

Núm: MT/SG/DAM/AAD/001/2025

ACTA ADMINISTRATIVA DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA QUE POR SUS CONDICIONES REPRESENTA UN POSIBLE RIESGO SANITARIO

En la Ciudad de Tulum, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Quintana Roo, siendo las **diez** horas con **dos** minutos del día **veintiocho** del mes de **marzo** del año dos mil **veinticinco**, en la **bodega 1** del Archivo de Concentración Municipal, sita en Plaza Tulum, ubicada en la avenida Tulum, entre las calles Alfa y Osiris Norte, Colonia Tulum Centro, Código Postal 77760, la **Dirección de Archivo Municipal**, adscrita a la **Secretaría General** del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, como Área Coordinadora de Archivos; con la finalidad de levantar el **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, asimismo, en este acto quienes intervienen en la instrumentación del acta, son sabedores de las penas en que incurren los falsos declarantes en términos del artículo 222 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por lo que, en términos del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los servidores públicos que intervienen, están conminados a conducirse con verdad.

Se encuentran reunidos por parte del **Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo** los siguientes servidores públicos; **Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, Titular de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **Ing. Jesús Hernández Valencia, Titular de la Dirección General de Planeación Municipal** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **C. Juan José Chan Beltrán, Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **Ing. Francisco Arana Sánchez, Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; **Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; e **Ing. Romel Cambranis Rosas** en representación del **Lic. Hugo Ricardo Mendoza Rodríguez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal** quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral.



Intervienen con su opinión técnica los siguientes especialistas; **Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras, Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; y la **Dra. Sonia Vargas Torres, Titular de la Dirección General de Salud**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral.

I. ANTECEDENTES

1.- El día **primero** del mes **octubre** del del año dos mil **veintiuno** el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab** recibió el nombramiento de **Titular del Departamento de Archivo Municipal**, adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo como se puede corroborar en el **ANEXO UNO**.

2.- Cuando el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab** recibió el **Departamento de Archivo Municipal**, éste se encontraba en transición para evolucionar administrativamente a nivel de dirección de área, por lo cual se empezó a revisar el estado que guardaba el mencionado Departamento, ahora **Dirección de Archivo Municipal**, para lo cual se procedió a realizar en conjunto con el **C. Mario Alberto Caamal Kinil**, un recorrido a las bodegas 1 y 2 que ocupa el Archivo de Concentración del Municipio de Tulum, Quintana Roo, con dirección ubicado en la Avenida Tulum Oriente, Manzana 1, lote 1, Locales 9 y 11, Código Postal 77780, dentro de la denominada Plaza Tulum.

3.- A las **quince** horas con **tres** minutos del día **veinte** del mes **octubre** del año dos mil **veintiuno** el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, en su carácter de **Director de Archivo Municipal** y el **C. Mario Alberto Caamal Kinil**, en ese momento **Jefe de Departamento**; derivado de la revisión y de conformidad con el numeral 51 del Reglamento para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal de Tulum, Quintana Roo, procedieron a levantar un acta circunstanciada de hechos con evidencia fotográfica, para constar la irregularidad de lo recibido y dejar constancia del desorden de las cajas y la presencia de humedad por el mal ordenamiento que se realizó en la administración saliente, como se puede constatar en el **ANEXO UNO** de la presente acta.

4.- El día **veinticinco** del mes **octubre** del del año dos mil **veintiuno** el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, en tiempo y forma, por medio del oficio número **SG/CA/022/2021** remitió a la **Mtra. Araceli Díaz García, Titular de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo**, un original del acta circunstanciada de hechos.

5.- El día **veintiséis** del mes **octubre** del del año dos mil **veintiuno** el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, por medio del oficio número **SG/CA/021/2021** remitió al **Lic. Jorge Alberto Portilla Manica, Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, el original del acta circunstanciada de hechos, en la cual denunciaba las irregularidades encontradas como una violación a los mandatos de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, lo anterior, con motivo de solicitarle de la manera más atenta su presencia, para dar fe en los hechos legales conducentes y no pasar desapercibidas las observaciones que marca el numeral 51 del Reglamento para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal de Tulum,



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000004

A falta de normatividad emitida por el Archivo General del Estado de Quintana, esta acta se realiza de manera supletoria, de conformidad con el procedimiento "**Informe de documentación siniestrada o que por sus condiciones representa un riesgo sanitario**", emitido por el Archivo General de la Nación de fecha 28 de junio de 2017 donde se define como:

Documentación que por sus condiciones representa un riesgo sanitario. – Aquella que ha sido objeto de contaminación a causa de agentes biológicos o químicos que pongan en riesgo la salud de un determinado grupo de personas.

Documentación siniestrada. – Aquella que ha sufrido un daño, destrucción, robo o pérdida a causa de eventos fortuitos o intencionales.

Riesgo sanitario. – Es una medida que se usa para determinar el peligro para la salud de un grupo concreto de personas respecto a una situación potencialmente peligrosa como la exposición a contaminantes ambientales, un determinado estilo de vida o una epidemia. / El riesgo como probabilidad de que se produzca un resultado adverso, o como factor que aumenta esa probabilidad.

Visita de inspección. – Consiste en acudir a una dependencia o entidad con la finalidad de acreditar, examinar y valorar la adecuación y aplicación de la normatividad en materia de archivos, emitiendo recomendaciones que deben de ser adoptadas por la Institución a fin de evitar afectaciones en el patrimonio documental.

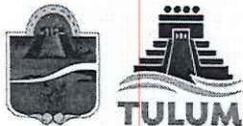
III. HECHOS

PRIMERO: En atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, para empezar a realizar los trabajos de organización del Archivo de Concentración Municipal del **30 de agosto al 03 de septiembre de 2024**, la empresa **F. I. P. Fumigaciones Integrales Profesionales**, realizó la estabilización documental de las bodegas 1 y 2, para proceder a manipular los documentos resguardados en estos inmuebles, dicha labor constó de varias desinfecciones patógenas y fumigaciones con químicos orgánicos, por medio de la aplicación de insecticidas de choque en forma de humo, las cuales son inocuas para el ser humano, además se tomaron las muestras de un laboratorio para determinar a qué tipo de hongos se enfrentaban, por parte de la empresa se generó un diagnóstico, dictamen final y recomendaciones, así como la evidencia fotográfica, el cual se adjunta en el **ANEXO TRES** de la presente acta, donde se menciona que:

"Al ingresar a las bodegas para intervenir la documentación y las instalaciones, pudimos observar que éstas se encontraban en condiciones extremadamente contaminadas, la documentación presenta invasión de organismos patógenos, esporas y hongos en la totalidad del acervo resguardado y en las dos bodegas. La humedad relativa (HR), se percibe hasta en un 85- 90%, la temperatura ambiente (TA), mayor a 28°C, la ventilación es nula. Los documentos en general presentan exceso de polvo y falta de mantenimiento; el 90% de la documentación se encuentra dañada en su estructura debido al crecimiento de esporas y hongos; ... Por lo anteriormente expuesto, la documentación en comento **representa un RIESGO SANITARIO** importante tanto para el ambiente como para la salud del ser humano, por lo que se recomienda eliminar o aislar el material con mayor biodeterioro, con motivo de prevenir enfermedades".

SEGUNDO: Con la finalidad de desahogar los espacios del Archivo de Concentración del Municipio y mitigar la propagación de esporas e infección en los documentos en buen y regular estado de conservación el **C. Josué Díaz Rivera, Responsable de Archivo de Concentración**, separó las cajas de archivo y expedientes con un grave biodeterioro, con motivo de gestionar su desincorporación por un posible riesgo sanitario, debido a que, para realizar una adecuada revisión y valoración, la manipulación de los documentos se dificulta, pues el papel de algunos documentos se encuentra en un estado de friabilidad, es decir quebradizo y al momento de su manipulación se desquebrajan, muchos otros son ilegibles por la presencia de hongos y otros presentan deyecciones de animales o están roídos.

TERCERO: El **C. Josué Díaz Rivera, Responsable de Archivo de Concentración**, elaboró por unidad productora de información un "**inventario documental de desincorporación**" y

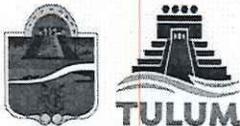


H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

000000005

"evidencia fotográfica del estado conservación de los documentos de cada caja, procedió a etiquetar las cajas con la leyenda "RIESGO SANITARIO", nombre de la dependencia, nombre del área generadora y el número de caja, además con motivo de aislar el material para evitar la contaminación de los documentos en buen y regular estado de conservación metió en bolsas de plástico negras las cajas y etiqueto nuevamente, acto seguido informo al **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, la siguiente **DOCUMENTACIÓN AFECTADA**, la cual puede constatar en el **ANEXO CUATRO** de esta acta: -----

No.	Nombre de la unidad productora	No. de fojas útiles del inventario	No. de expedientes	Periodo de años		No. de cajas	Peso aproximado
01	Sindicatura Municipal	1	9	2010	2011	2	20
02	Secretaría General	1	7	2008	2011	2	20
03	Departamento de Jueces Cívicos ahora Dirección de Juzgado Cívico	5	79	2008	2016	12	240
04	Tesorería Municipal	2	17	2009	2012	4	40
05	Dirección de Ingresos	3	37	2004	2013	4	40
06	Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI)	2	25	2010	2010	1	10
07	Departamento de Licencias de Funcionamiento	18	318	2004	2015	10	100
08	Departamento de Prediales	1	15	2014	2016	3	30
09	Dirección de Egresos	1	14	2011	2013	3	30
10	Dirección de Contabilidad	6	98	2005, 2008	2011	24	240
11	Dirección de Fiscalización y Cobranza	1	5	2008	2009	1	10
12	Oficialía Mayor	2	24	2009	2011	2	20
13	Dirección de Recursos Humanos	4	64	2008	2012	17	170
14	Dirección de Recurso Materiales	2	15	2009	2014	2	20
15	Dirección de Servicios Generales	1	7	2009	2011	1	10
16	Dirección de Inventario Patrimonio y Archivo Documental ahora Dirección de Patrimonio Dirección de Patrimonio	1	12	2008	2009	2	10
17	Dirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana y Subdirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana Zona Tulum ahora Dirección General de Servicios Públicos Municipales	5	84	2003	2009	5	50



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000006

No.	Nombre de la unidad productora	No. de fojas útiles del inventario	No. de expedientes	Periodo de años		No. de cajas	Peso aproximado
18	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología ahora Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable	1	9	2008	2009	2	20
19	Dirección de Desarrollo Urbano	1	8	2008	2008	2	10
20	Dirección General de Desarrollo Social ahora Dirección General de Bienestar	1	5	2010	2010	1	10
21	Dirección General de Turismo	1	5	2015	2015	1	10
22	Coordinación de Protección Civil ahora Dirección General de Protección Civil y Bomberos	2	23	2008	2016	6	60
23	Dirección de Salud y Acción Social ahora Dirección General de Salud	2	14	2009	2011	4	40
24	Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas ahora Dirección General de Educación	1	12	2010	2015	3	30
25	Dirección de Comercio	1	3	2008	2010	1	5
26	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Programa Tú Yo Somos Tulum Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	3	13	2009	2010	1	15
27	Dirección de Tránsito ahora Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad	4	59	2008	2012	10	100
	Total	73	981	2003	2016	126	1360

CUARTO: El C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tulum, Quintana Roo, procedió a notificar a los titulares de las unidades productoras para que los Responsables de Archivo de Trámite acudieran a la bodega 1 que funge como Archivo de Concentración del Municipio, a revisar las cajas identificadas con riesgo sanitario, para valorar si era factible realizar la desincorporación de los documentos o proponerlos para su restauración.

QUINTO: Derivado de las revisiones el C. Josué Díaz Rivera, Responsable de Archivo de Concentración, proporcionó a los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades productoras, el "inventario documental de desincorporación" y "evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, para hacer del conocimiento de los titulares de las unidades productoras, la situación y solicitando se realizará un oficio para



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000007

el C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal, en el que se le notificara el pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

SEXTO: Los titulares de las unidades productoras remitieron al C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal, por oficio la notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, adjuntando el "inventario documental de desincorporación" y "evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, los cuales están firmados por los Responsables de Archivo de Trámite, los titulares de las unidades productoras y los titulares de las Dependencias, mismos que se adjuntan al acta como **ANEXO CUATRO**.

SÉPTIMO: Mediante oficios de referencia **SG/DAM/054/2025**, **SG/DAM/055/2025**, y **SG/DAM/056/2025** de fecha 06 de marzo de 2025, signados por el Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum; y el C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal, respectivamente, solicitaron a los siguientes servidores públicos su opinión técnica sobre el posible riesgo sanitario que implica el seguir conservando en el Archivo de Concentración Municipal las cajas de documentación con un grave biodeterioro, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y funciones se pudiera contar con los elementos necesarios que fundamentaran la desincorporación: Lic. Gabriel Caamal Pérez, Titular de la Dirección General del Archivo General del Estado de Quintana Roo; Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras, Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos; y Dra. Sonia Vargas Torres, Titular de la Dirección General de Salud, los cuales se adjuntan en conjunto con sus respectivas opiniones técnicas al acta como **ANEXO CINCO**.

OCTAVO: Mediante el oficio número **SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0060/2025**, de fecha 11 de marzo de 2025 signado por el Lic. Gabriel Caamal Pérez, Titular de la Dirección General del Archivo General del Estado de Quintana Roo informo que, "para emitir opinión técnica sobre la documentación dañada y que por su biodeterioro implica un posible riesgo sanitario para la salud del personal de ese Honorable Ayuntamiento, me permito informar que resulta necesario llevar a cabo una visita de verificación por parte de este Órgano Administrativo Desconcentrado, misma que se agendará de manera coordinada con la Dirección de Archivo Municipal", el cual se adjunta en copia simple en el **ANEXO CINCO** de la presente acta.

NOVENO: Mediante el oficio número **MT/DGPCYB/02772025**, de fecha 21 de marzo de 2025 signado por el Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras, Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos hizo del conocimiento a la Dirección de Archivo Municipal que, derivado de la inspección asentada en el Acta de Inspección Número **PC-INSP-0136-2025**, se determinó:

"...que las condiciones en las cuales se encuentran los documentos y cajas de archivo representan un riesgo para la salud del personal que labora en esta área, toda vez que:

1. Estado de las Cajas de Archivo:

- Se encuentran **deterioradas y mal apiladas**, dificultando su manejo y aumentando la posibilidad de que se desprendan o caigan, ocasionando accidentes laborales.

2. Problemas de Moho y Hongos:

- Se evidenció la **presencia de moho y hongos** en las cajas de archivo, lo que genera un ambiente insalubre y eleva la probabilidad de afectaciones respiratorias o alérgicas entre las personas que laboran o tienen acceso a la zona.

Con base en lo anterior, esta Autoridad recomienda que se adopten medidas **inmediatas** para prevenir un riesgo mayor, tanto para la seguridad física de las personas como para su salud..." del cual se adjunta copia simple en el **ANEXO CINCO** a la presente acta.

DECIMO: Mediante el oficio número **MT/DGS/0166/2025**, de fecha 13 de marzo de 2025 signado por la Dra. Sonia Vargas Torres, Titular de la Dirección General de Salud se hizo del conocimiento que, "el *Aspergillus spp* representa un **RIESGO SANITARIO**, para las personas que



se encuentran laborando en el área donde se encuentra dichos hongos, ya que pudiese llegar a provocar efectos en la salud como infecciones cutáneas entre ellas la micosis (otomicosis, onicomiosis, queratitis) y el aspergiloma; así como tener efectos alérgicos, tóxicos e incluso cancerígenos. Lo anterior con base a la ficha de agentes biológicos del cual se anexa copia", el cual se adjunta en el **ANEXO CINCO** a la presente acta.

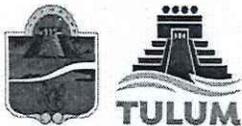
DECIMO PRIMERO: Mediante oficios de referencia **SG/DAM/065/2025** y **SG/DAM/066/2025** de fecha **25** de marzo de **2025**, signados por el **Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum**; y el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal**, respectivamente, en su respectivo ámbito de competencia, solicitaron a los CC. **Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras, Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos**; y **Dra. Sonia Vargas Torres, Titular de la Dirección General de Salud**, su presencia para otorgar su opinión técnica en el levantamiento de esta acta, los cuales se adjuntan al acta como **ANEXO SEIS**.

DECIMO SEGUNDO: Mediante oficios de referencia **SG/DAM/067/2025**, **SG/DAM/068/2025**, **SG/DAM/069/2025**, **SG/DAM/070/2025**, **SG/DAM/071/2025** y **SG/DAM/072/2025** de fecha **25** de marzo de **2025**, signados por el **Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum** y **Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo**; y el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, en su respectivo ámbito de competencia, solicitaron a los CC. **Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, Titular de la Consejería Jurídica**; **Ing. Jesús Hernández Valencia, Titular de la Dirección General de Planeación Municipal**; **C. Juan José Chan Beltrán, Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria**; **Ing. Francisco Arana Sánchez, Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información**; **Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**; y **Lic. Hugo Ricardo Mendoza Rodríguez, Titular del Órgano Interno de Control**, como integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración municipal correspondiente al periodo constitucional 2024 -2027, a realizar la visita de inspección en la bodega 1 que funge como Archivo de Concentración, para que de conformidad con el acuerdo **ISO/GI/11/11/2024/02**, donde se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios, los cuales se adjuntan al acta como **ANEXO SEIS**.

DECIMO TERCERO: Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración municipal correspondiente al periodo constitucional 2024 -2027, procedieron a cotejar las cajas contra los "**inventarios documentales de desincorporación**", encontradas en el Archivo de Concentración del Municipio, adjuntos a la presente acta como **ANEXO CUATRO**.

DECIMO CUARTO: Los firmantes hemos cotejado los "**inventarios documentales de desincorporación**", con el contenido de cada una de las cajas y verificado las condiciones en las que se encuentran los documentos en ellas contenidos y con base a dicha inspección, manifestamos que estamos plenamente de acuerdo con la descripción vertida en este documento, toda vez que se cuenta con la debida fundamentación y motivación, así como con los elementos técnicos y documentales, para determinar este procedimiento, como se demuestra con las rúbricas plasmadas en el mismo.

DECIMO QUINTO: Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración municipal



correspondiente al periodo constitucional 2024 -2027, acuerdan que una vez que el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal** cuente con el respectivo dictamen técnico emitido por el Archivo General del Estado de la documentación descrita en los **"inventarios documentales de desincorporación"**, adjuntos a la presente acta en el **ANEXO CUATRO**, deberá realizar la desincorporación y la eliminación de la documentación por medio del método **que tienda a bien recomendar el Archivo General del Estado**, por lo cual deberá de levantar un acta circunstanciada de hechos y evidencias fotográficas, con la presencia de los servidores públicos que atendiendo a su competencia y funciones, deben hacerlo constar.

DECIMO SEXTO: Como parte del levantamiento de la presente acta, se recaba en este momento el testimonio fotográfico correspondiente, quedando plasmado en el **ANEXO SIETE**.

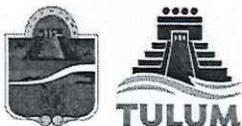
IV. DECLARACIONES

PRIMERA: Derivado de la revisión entre el **C. Josué Díaz Rivera, Responsable de Archivo de Concentración**, y los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades productoras; se observó que es patente el daño causado por la humedad ambiental a los documentos, y la presencia de hongos es perceptible a simple vista, que se trata de documentos cuyos valores primarios (administrativo, legal, fiscal o contable) ya vencieron, que dentro de las cajas no existen documentos con posible valor histórico para que se justifique invertir en su restauración.

SEGUNDA: Una vez analizados los documentos con valores fiscales y contables propuestos para la baja documental y desincorporación mediante oficio de referencia **SG/DAM/135/2024** de fecha **20 de noviembre de 2024**, signado por el **Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum**; y el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal** solicitó al **M. en Aud. Miguel Zogby Cheluja Martínez, Auditor Superior del Estado de Quintana Roo**, *"confirmar si existen observaciones por parte de este ente fiscalizador sobre la Cuenta Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo correspondiente a los años del 2008 al 2013, con motivo de contar los elementos necesarios que permitan llevar a cabo los procesos de valoración y disposición documental correspondientes"*, adjunto a la presente acta como **ANEXO OCHO**.

Mediante oficio de referencia **ASEQROO/UAJ/01/01/2025**, recibido el 13 de enero de 2025, la **M. en D. Karina Esmeralda Márquez Aguilar, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo**, respondió: *"...este órgano fiscalizador tiene bien a informarle, que después de una revisión exhaustiva, en los diferentes archivos de esta Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, no se encontró procedimiento activo de los ejercicios fiscales del dos mil ocho (2008) al dos mil trece (2013); en este mismo sentido el procedimiento de Juicio Político en contra de la C. Edhit Mendoza Pino, en su carácter de Presidenta Municipal de Tulum Quintana Roo, en el ejercicio Fiscal dos mil doce (2012), fue turnado en su momento a la Gran Comisión del Congreso del Estado de Quintana Roo", para su revisión y Dictamen correspondiente.*, del cual se adjunta copia simple de este oficio en el **ANEXO OCHO** de esta acta.

TERCERA: Se acuerda notificar a las áreas productoras de la documentación, se abstengan de solicitar a la Dirección de Archivo de Municipal su respectivo dictamen de baja documental, debido a que los documentos descritos en los **"inventarios documentales de desincorporación"**, adjuntos a la presente acta como **ANEXO CUATRO**, se encuentran siniestrados y para el procedimiento de desincorporación el Archivo General del Estado solamente emite un dictamen técnico y/o recomendaciones.



CUARTA: Los CC. el Dr. Johnny Monsreal Padilla Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum; C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal; Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, Titular de la Consejería Jurídica; Ing. Jesús Hernández Valencia, Titular de la Dirección General de Planeación Municipal; C. Juan José Chan Beltrán, Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria; Ing. Francisco Arana Sánchez, Titular de la Dirección Tecnologías de la Información; Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; e Ing. Romel Cambranis Rosas en representación del Lic. Hugo Ricardo Mendoza Rodríguez, Titular del Órgano Interno de Control Municipal, como integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo Administración 2024 -2027, hacemos constar bajo protesta de decir verdad, que los documentos descritos en los **“inventarios documentales de desincorporación”**, adjuntos a la presente acta como **ANEXO CUATRO** no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables. En ese sentido asumimos toda la responsabilidad que de ello se derive. Se suma a lo expresado en líneas anteriores, los subsecuentes: _____

V. COMPROMISOS

PRIMERO: El C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal, gestionará con la ayuda de la Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, Titular de la Consejería Jurídica, el levantamiento de un acta de hechos ante el Ministerio Público, la cual remitirá por oficio de notificación de hechos sobre documentación siniestrada que por sus condiciones representa un riesgo sanitario al Archivo General del Estado de Quintana Roo en conjunto con un ejemplar de la presente acta administrativa, de conformidad con el procedimiento, para contar con su respectivo dictamen técnico.

SEGUNDO: El C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal, cuando cuente con el respectivo dictamen técnico emitido por el Archivo General del Estado de Quintana Roo sobre la documentación descrita en los **“inventarios documentales de desincorporación”**, adjuntos a la presente acta en el **ANEXO CUATRO**, deberá realizar la desincorporación del desecho de papel extraído del método **que tienda a bien recomendar el Archivo General del Estado**, sobre los documentos siniestrados que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, objeto de la presente acta y gestionar un acta circunstanciada con evidencias fotográficas de la eliminación de los citados documentos, donde participen el **Órgano Interno de Control Municipal**, y la **Consejería Jurídica**.

TERCERO: El sujeto obligado Municipio de Tulum, Quintana Roo, deberá atender las observaciones y recomendaciones del Archivo General del Estado de Quintana Roo para la conservación de su acervo documental, así como las opiniones técnicas del Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras, Titular de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos; y Dra. Sonia Vargas Torres, Titular de la Dirección General de Salud, en su respectivo ámbito.

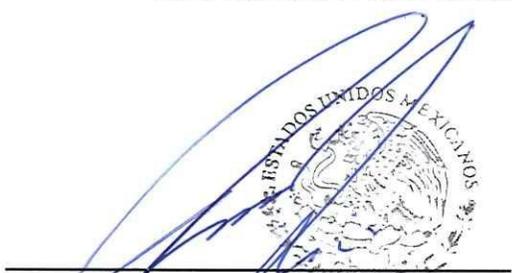


CUARTO: El **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, Titular de la Dirección Archivo Municipal, deberá gestionar la publicación de esta acta al final del ejercicio fiscal mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado, como parte de los avances de los procesos de valoración del Archivo de Concentración Municipal.

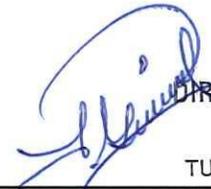
-VI. CIERRE DEL ACTA-

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluido dicho acto, siendo las **diez** horas con **cincuenta** minutos del día **veintiocho** del mes de **marzo** del año dos mil **veinticinco**, firmando de conformidad en cuatro tantos, al calce y al margen, el acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, así como los anexos que la conforman, la cual consta de un total de **291** fojas, las personas que en el mismo intervinieron, adjuntando a la presente en copia simple sus credenciales para votar, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.

**POR EL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO MUNICIPAL Y VALORACIÓN
DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**



Dr. Johnny Monsreal Padilla.
Secretario General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO
C. Luis Gilberto Caamal Itzincab.
Titular de la Dirección Archivo Municipal, y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.
Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez.
Titular de la Consejería Jurídica.



Ing. Jesús Hernández Valencia.
Titular de la Dirección General de Planeación Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000012



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

C. Juan José Chan Beltrán.
Titular de la Dirección de Mejora
Regulatoria.



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

Ing. Francisco Arana Sánchez.
Titular de la Dirección Tecnologías de la
Información



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar.
Titular de la Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales.



ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Ing. Romel Cambranis Rosas.
En representación del Lic. Hugo Ricardo
Mendoza Rodríguez, Titular del Órgano
Interno de Control Municipal.

OTORGAN SU OPINIÓN TÉCNICA



DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

Lic. Sergio Amilcar Canto Contreras.
Titular de la Dirección General de
Protección Civil y Bomberos.



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dra. Sonia Vargas Torres.
Titular de la Dirección General de Salud.

Las presentes firmas corresponden al acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, de fecha viernes 28 de marzo de 2025.

00000018

 MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MONSREAL
PADILLA
JOHNNY

SEXO

DOMICILIO [REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

CURP [REDACTED]

AÑO DE REGISTRO [REDACTED]

SECCIÓN [REDACTED]

VIGENCIA
2024 - 2034

J.P.

fo

f.

[REDACTED]  INE

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

C

EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
ES UN ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA
ESTRUCTURA DEL PODER JUDICIAL
FEDERAL DEL PUEBLO MEXICANO

P

A

E

fo

[Large signature]

[Large signature]

08000614

~~No~~

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CAAMAL
ITZINCAB
LUIS GILBERTO
DOMICILIO

FECHA DE NACIMIENTO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

ESTADO MUNICIPIO SECCIÓN

LOCALIDAD EMISIÓN VIGENCIA




INE

[Signature]

SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

00000613



MÉXICO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR

(Handwritten mark)



NOMBRE
CASAS
GUTIERREZ
KARINA MAYELA

SEXO



DOMICILIO
[Redacted]

CLAVE DE ELECTOR [Redacted]

CURP [Redacted]

AÑO DE REGISTRO [Redacted]

FECHA DE NACIMIENTO [Redacted]

SECCIÓN [Redacted]

VIGENCIA [Redacted]

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

EFECTUABLES LOCALS Y EXTRAORDINARIOS

INE

8009277

1124623

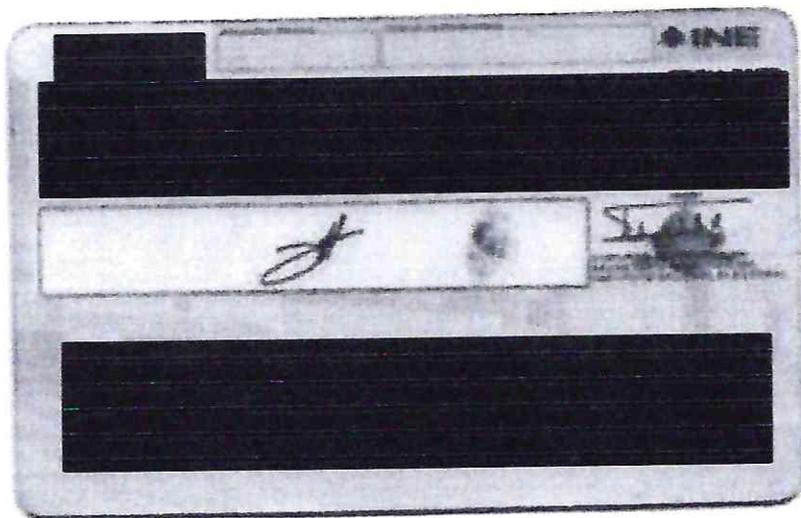
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

(Large handwritten signature at the bottom)

(Handwritten marks)

(Handwritten mark)

03630616



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

00000017

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 CHAN
 BELTRAN
 JUAN JOSE
 DOMICILIO
 [REDACTED]

FECHA DE NACIMIENTO
 [REDACTED]
 SEXO
 [REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR
 [REDACTED]

CURP
 [REDACTED]

AÑO DE REGISTRO
 [REDACTED]

ESTADO
 [REDACTED]

MUNICIPIO
 [REDACTED]

SECCIÓN
 [REDACTED]

LOCALIDAD
 [REDACTED]

EMISIÓN
 [REDACTED]

VIGENCIA
 [REDACTED]




[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Signature]

EDUARDO ESCOBEDONA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

[REDACTED]

[Large handwritten signature]

03000018



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
ARANA
SANCHEZ
FRANCISCO

SEXO



DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

AÑO DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

VIGENCIA



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Redacted]

[Redacted]



[Handwritten mark]

[Redacted]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

03030320



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
CAMBRANIS
ROSAS
ROMEL

SEXO

DOMICILIO
[REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

CURP [REDACTED]

AÑO DE REGISTRO [REDACTED]

FECHA DE NACIMIENTO [REDACTED]

SECCIÓN [REDACTED]

VIGENCIA [REDACTED]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[REDACTED] INE

[REDACTED]

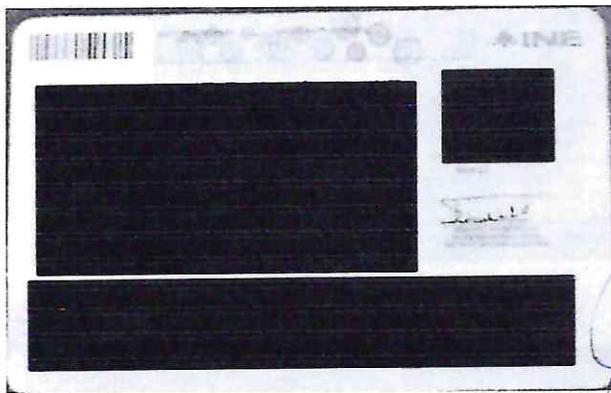
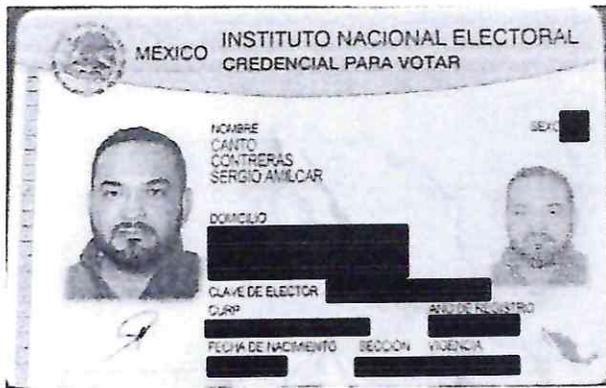
[REDACTED]

[Handwritten signature]

IMPRESA EN COMISIÓN ESPECIAL
ENCARGADA DEL DISEÑO Y DE
LA CALIDAD PARA LA ENTREGA DEL
INSTRUMENTO NACIONAL ELECTORAL

[REDACTED]

00000621



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Large handwritten signature]



ANEXO

UNO

DOCUMENTOS ANTECEDENTES



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 90 fracción X de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, nombro a:

LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB

Como titular del:

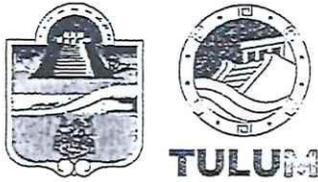
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL

Con las facultades y obligaciones que establecidas por el numeral 31 del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Tulum, Quintana Roo, 01 de octubre de 2021.

C. MARCIANO DZUL CAAMAL.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TULUM, Q. ROO



MUNICIPIO DE TULUM
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General
Dirección: Dirección de
Archivo Municipal
Oficio: SG/CA/021/2021

Asunto: se remite Acta circunstanciada de hechos.

Tulum, Quintana Roo a 26 de octubre de 2021.

JORGE ALBERTO PORTILLA MANICA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
P R E S E N T E

Por medio del presente de la manera más atenta y respetuosa, le remito original del acta circunstanciada de hechos del día veinte de octubre del dos mil veintiuno, de las bodegas que ocupa la Dirección de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Con Dirección ubicado en la Avenida Tulum Oriente, Manzana 1, lote 1, Local 9 y 11, de la "BODEGA 1" y "BODEGA 2", donde se puede constatar físicamente un desorden de cajas visualizando el mal ordenamiento que se realizó en la administración saliente, y en la que se hizo constar en el acta circunstanciada.

Dichos hechos son una violación a la Ley General de Archivos, que es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; así como no se llevaron a cabo los objetivos del artículo 2 fracción I de la Ley General antes citada, que son el de Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Por lo que la administración saliente no realizo la correcta conservación de archivos que son el conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo, así el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a la organización, conservación, disponibilidad y localización expedita de los archivos que se encontraban bajo su resguardo de la administración saliente, así como se desconoce en ese sitio, si existe el archivo histórico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

00000026

00000351



[Handwritten mark]

Así mismo LE SOLICITO DE LA MANERA MÁS ATENTA SU PRESENCIA, para la fe de hechos para los efectos legales conducentes.

No pasando a desapercibido que se le harán las observaciones que marca el numeral 51 del Reglamento para la Entrega y Recepción de la Administración Pública Municipal de Tulum, Quintana Roo, en relación a la entrega recepción del saliente, a quien se le turnara a la autoridad competente. Anexando al presente la memoria fotográfica de las bodegas.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

[Handwritten mark]



DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB DIRECTOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

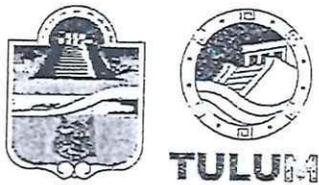
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

C.C.P. Archivo M.A.C.K

[Large handwritten signature]

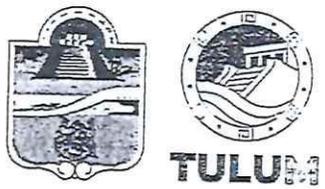


ACTA CIRCUNTANCIADA DE HECHOS

Siendo las quince horas con tres minutos del día veinte de octubre del dos mil veintiuno, estando constituidos en las bodegas que ocupa la Dirección de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Con Dirección ubicado en la Avenida Tulum Oriente, Manzana 1, lote 1, Local 9 y 11, Código Postal 77780, ubicado en la Plaza Tulum, los CC. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB, con el Carácter de Director del Archivo Municipal y MARIO ALBERTO CAAMAL KINIL, en su carácter de Jefe de Departamento; a quien cuyo efectos se señalan como "BODEGA 1" y "BODEGA 2", misma que en el presente acto se procedió a realizar un recorrido a los inmuebles conocidas como "bodega uno y bodega dos".

Acto continuo los servidores públicos ya antes descritos, procedieron a realizar las aperturas y/o visitas físicas de la BODEGA UNO, quien en la misma, se puede observar físicamente un desorden de cajas visualizando el mal ordenamiento que se realizó en la administración saliente, haciéndose constar los siguientes hechos:

1. Cajas a nombre de Dirección de Recursos Humanos, se encuentran rotas, destapadas, leforts en estado de desorden, cajas con ficha técnica señalando archivos de carácter administrativo, observando también que el inmueble conocido como BODEGA 1, se puede notar demasiada presencia de humedad, al igual que todas las cajas una tercera parte están en el suelo sobre encimadas, misma que se acredita con la memoria fotográfica que a continuación se insertan a la misma:
2. Así mismo al realizar la visita física de la BODEGA DOS, se hace constar los siguientes hechos
 1. Se observa las cajas en estado visible de desordenamiento, con aparentes señales de aperturas en cajas con ficha técnica a nombre licencias de funcionamiento, al igual que, todas las cajas
 2. están en el suelo con amenaza de deformación por humedad, misma que se acredita con la memoria fotográfica que a continuación se insertan a la misma:



Mismos hechos que llevan a la violación a la Ley General de Archivos, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; y transgrediendo los objetivos del artículo 2 fracción I de

la Ley General antes citada, que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados.

Por lo que no realizo la correcta conservación de archivos que son el conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo, así el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a la organización, conservación, disponibilidad y localización expedita de los archivos que se encontraban bajo su resguardo de la administración saliente, así como se desconoce en ese sitio, si existe el archivo histórico.

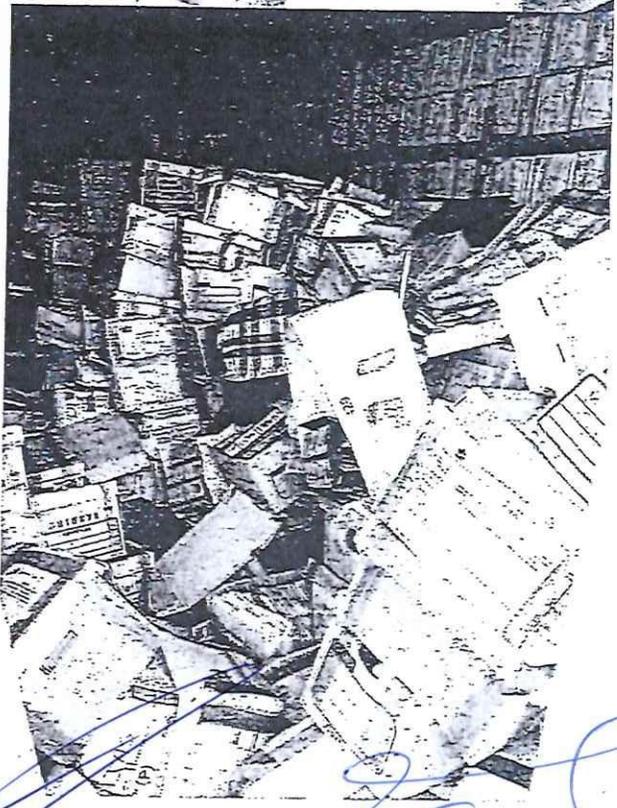
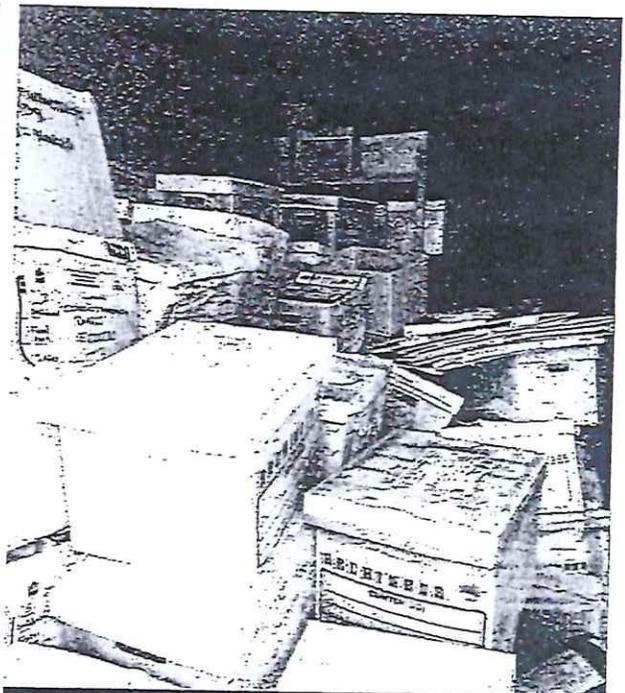
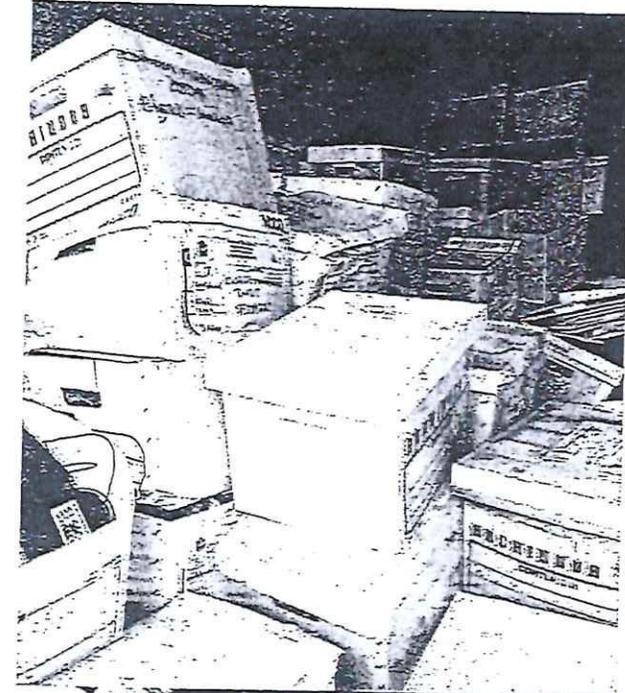
No quedando más que agregar se da por terminada la presente acta que consta de 4 fojas útiles firmando por duplicado al calce los que en ella intervinieron, siendo las quince horas con 45 minutos del día veinte de octubre del año dos mil veintiuno, para los efectos legales conducentes.

LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECTOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL

MARIO ALBERTO CAAMAL KINIL
JEFE DE DEPARTAMENTO



BODEGA 1



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

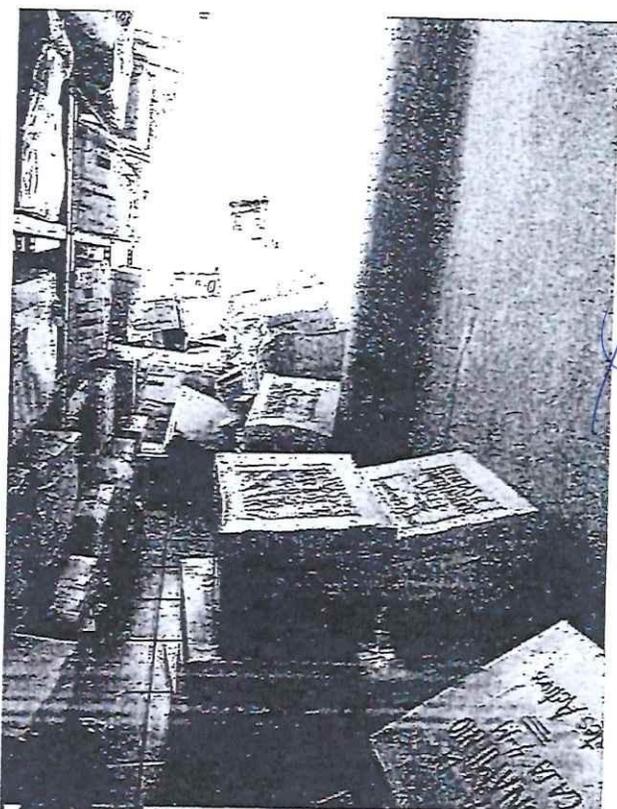
[Large handwritten signature in blue ink]

00000036

00000347



BODEGA 2



No.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000031

FOTOGRAFÍAS DE EVIDENCIA ANTECEDENTES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

2024-2027



Estado de organización de la bodega I 20 de octubre de 2021



Estado de organización de la bodega II 20 de octubre de 2021

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

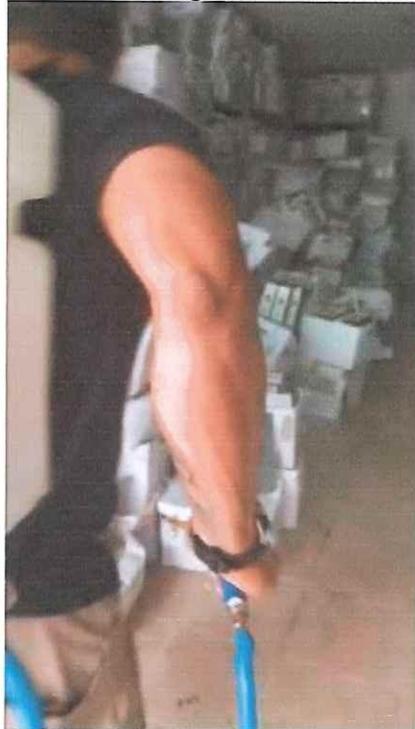


H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

2024-2027



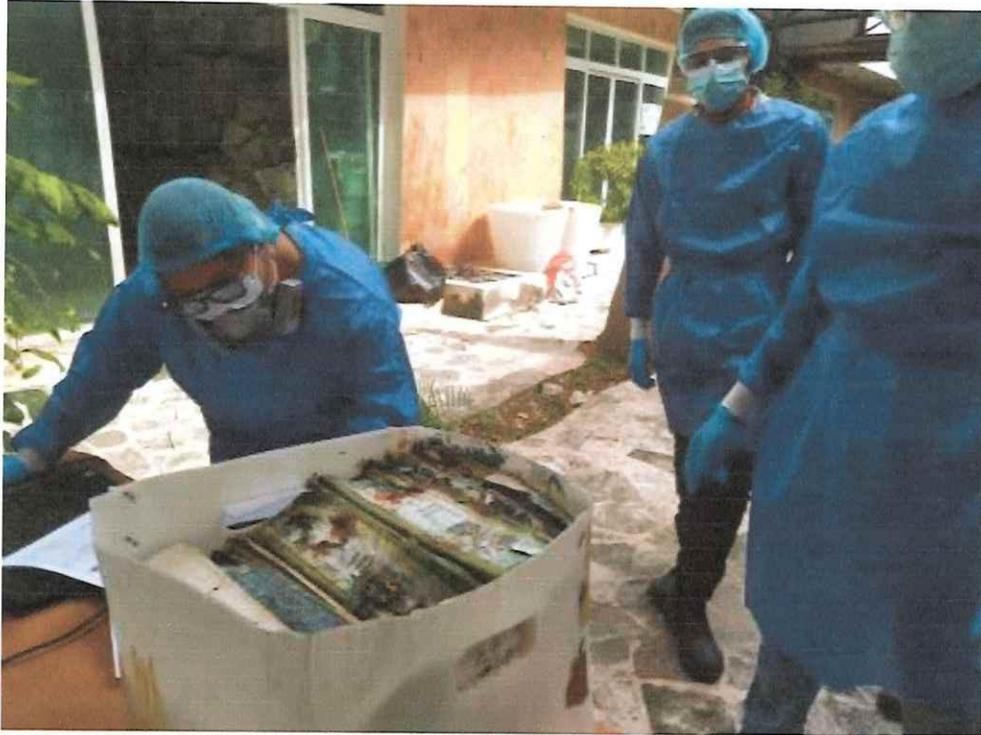
Fumigación de las bodegas del 19 de enero de 2024



Fumigación de las bodegas del 16 de febrero de 2024

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



Intento del 15 de febrero de 2024 de organizar el archivo,



Personal de Secretaría General del Ayuntamiento que enfermo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO DOS

Copia simple de los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Administración 2024 - 2027, de fecha lunes 11 de noviembre de 2024.



Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Administración 2024 -2027. -----

En la Ciudad de Tulum, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Quintana Roo, siendo las diez horas con diecisiete minutos, del día once del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro, en la Sala de Cabildo "29 de Mayo" del Palacio Municipal de esta ciudad, ubicado en Avenida Tulum Manzana 1, Lote 1, Calle Alfa Sur 1, Colonia Tulum Centro, Código Postal 77760, se reunieron los siguientes servidores públicos: Dr. Johnny Monsreal Padilla, Secretario General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo; Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, Titular de la Consejería Jurídica; Ing. Jesús Hernández Valencia, Titular de la Dirección General de Planeación Municipal; C. Juan José Chan Beltrán, Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria; C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección Archivo Municipal; Ing. Francisco Arana Sánchez, Titular de la Dirección Tecnologías de la Información; Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y Lic. Vicente Francisco Aldape Moncada, Titular del Órgano Interno de Control.-----

----- DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS -----

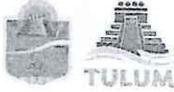
El C. Dr. Johnny Monsreal Padilla (Presidente del Grupo) dice: Buenos días a los presentes. Esta es la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo, Administración 2024 -2027, que se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos y 50, 51, 53 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo. Y continúa diciendo: Ciudadano Secretario Técnico, proceda a realizar el pase de lista de asistencia.-----

El C. Luis Gilberto Caamal Itzincab (Secretario Técnico del Grupo) dice:-----

Integrantes del GI	Cargo	Nombre
I. Representante del titular del sujeto obligado;	Secretario General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo	Dr. Johnny Monsreal Padilla
II. Jurídica;	Titular de la Consejería Jurídica	Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez
III. Planeación y/o mejora continua;	Titular de la Dirección General de Planeación Municipal	Ing. Jesús Hernández Valencia
	Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria	C. Juan José Chan Beltrán
IV. Coordinación de archivos;	Titular de la Dirección Archivo Municipal	C. Luis Gilberto Caamal Itzincab
V. Tecnologías de la información;	Titular de la Dirección Tecnologías de la Información	Ing. Francisco Arana Sánchez
VI. Unidad de Transparencia;	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Lic. Lenny Jacqueline Pérez Salazar

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page, including a circled signature at the top and several others below.

Large handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a prominent signature that appears to be 'Lenny'.



El Presidente dice: Integrantes de este Grupo, se les otorga la palabra para tratar o presentar ante este Cuerpo Colegiado algún asunto general, o que por su urgencia o importancia debamos conocer en la presente Sesión. **Al registrarse que ningún integrante solicitó el uso de la voz, continúa diciendo:** Ciudadano Secretario Técnico, sírvase continuar con el Orden del Día.

El Secretario Técnico dice: Ciudadano Presidente le informo que a este punto del Orden del Día corresponde a la **Lectura de los acuerdos de la Sesión.**

El Presidente dice: Ciudadano Secretario Técnico sírvase dar lectura a los acuerdos levantados.

LECTURA DE LOS ACUERDOS

Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo Administración 2024 -2027

Acuerdo: 1SO/GI/11/11/2024/01

Se aprueba la reestructura a las Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo y se instruye al Secretario Técnico de este Grupo enviar copia del acta y sus anexos a la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, a efecto de solicitar que sea considerado en un punto de acuerdo en la próxima sesión del Honorable Cabildo, el presente acuerdo aprobado, así como solicitar su Publicación en el Periódico Oficial de Quintana Roo.

Acuerdo: 1SO/GI/11/11/2024/02

Se somete a consideración el acuerdo mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en la bodega 1 que funge como Archivo de Concentración.

Acuerdo: 1SO/GI/11/11/2024/03

Se somete a consideración el acuerdo mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de formatos en blanco de actas de inspección del año 2008 – 2009, correspondientes a la Dirección de Protección Civil, cuando dependía de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en la bodega 1 que funge como Archivo de Concentración.

Acuerdo: 1SE/GI/11/11/2024/04

Se somete a consideración el acuerdo mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de baja documental y destrucción de documentos de archivo que han estado expuestos a documentos que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en 2 bodega que funge como Archivo de Concentración.

Al concluir su lectura el Presidente dice: Ciudadano Secretario Técnico, sírvase continuar con el Orden del Día.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a circled signature at the top and several other scribbles and initials below.

Large handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a long, sweeping signature on the left and a more complex signature on the right.



ANEXO

TRES

**DIAGNÓSTICO, DICTAMEN FINAL
Y RECOMENDACIONES, ASÍ
COMO LA EVIDENCIA
FOTOGRAFICA**



AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCION, SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MEXICO. TELS.- 449 293-6275 Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México., ALCALDÍA., VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DE NUESTRA EMPRESA REALIZADAS AL ACERVO DOCUMENTAL E INSTALACIONES; DIAGNÓSTICO, DICTÁMEN FINAL Y RECOMENDACIONES A LOS TRATAMIENTOS CONTRATADOS.

El pasado lunes 02 de septiembre de 2024 concluimos los trabajos de **FUMIGACIÓN GENERAL Y DESINFECCIÓN PATÓGENA** a diversa documentación contenida en aproximadamente 4000 cajas de polipropileno tipo carta. Las cuales se encuentran resguardadas en dos bodegas ubicadas en Plaza Tulum, Bodegas 1 y 2 de Av. Tulum, entre calle Alfa y Osiris Norte Centro, C. P. 77760, Tulum Quintana Roo, México.

Los trabajos antes mencionados se llevaron al cabo conforme a lo descrito en nuestra propuesta Técnica Económica No. **REF.: FIP-047/24 con fecha 07 de agosto de 2024.**

DIAGNÓSTICO

Al ingresar a las bodegas para intervenir la documentación y las instalaciones, pudimos observar que éstas se encontraban en condiciones extremadamente contaminadas, la documentación presenta invasión de organismos patógenos, esporas y hongos en la totalidad del acervo resguardado y en las dos bodegas. La humedad relativa (HR), se percibe hasta en un 85-90%, la temperatura ambiente (TA), mayor a 28°C, la ventilación es nula. Los documentos en general presentan exceso de polvo y falta de mantenimiento; el 90% de la documentación se encuentra dañada en su estructura debido al crecimiento de esporas y hongos; estas afectaciones se han acentuado más en la documentación que se encuentra en medio de cada caja archivadora, ya que no recibe ventilación y contiene exceso de humedad, lo cual contribuye a la pronta reproducción de microorganismos.

Es importante aclarar que los organismos, esporas y hongos antes mencionados, quedaron desactivados al momento de aplicar los tratamientos de fumigación y desinfección patógena, estas aplicaciones las realizamos en **repetidas ocasiones para que paulatinamente** las caja y documentos que se encuentran en las bodegas, quedaran desactivadas.

No obstante haber desalojado las bodegas y realizar las fumigaciones y desinfecciones patógenas a cada caja abierta, no garantiza que todo el material documental haya quedado completamente desinfectado y libre de patógenos, debido a que las carpetas y expedientes quedaron dentro de las cajas, sin embargo la mayoría del material quedo libre de microorganismos.

DICTÁMEN FINAL Y RECOMENDACIONES.

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto, nuestra empresa recomienda tener contacto con el referido material documental, solo con el equipo de seguridad adecuado, puesto que los procedimientos solo se aplicaron de forma superficial.

En este caso, nuestra empresa recomienda evitar en lo posible el contacto directo con los documentos, ya que los tratamientos aplicados los realizamos de forma superficial, esto quiere decir que el riesgo de un brote importante de microorganismos está latente debido al volumen de cajas almacenadas en las bodegas de dimensiones pequeñas ya que al encontrarse almacenada esta documentación en repositorios no exprofeso para la guarda y conservación documental es factible que se contamine aún más a una velocidad muy rápida, (los microorganismos no necesitan días para su reproducción, ésta se puede presentarse entre 24 y 72 horas)

Por lo anteriormente expuesto, la documentación en comento representa un **RIESGO SANITARIO** importante tanto para el ambiente como para la salud del ser humano, por lo que se recomienda eliminar o aislar el material con mayor biódeterioro, con motivo de prevenir enfermedades.

En resumen, podemos decir que la gran cantidad de polvo acumulado así como la presencia de esporas y hongos, han deteriorado de manera importante dicho material; dadas las características que prevalecen en los documentos, hablamos



00030040

AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 562-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA. VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com

de la presencia de dos tipos de hongos: *Aspergillus* spp y *Penicillium* spp, estos dos géneros pertenecen a un orden de hongos que viven en el suelo y en restos o desechos de plantas y animales, tales como madera, celulosa, estiércol, pelos, plumas, cueros, se les considera organismos saprófitos por su incidencia en materia orgánica en descomposición, sin embargo, pueden ser parásitos de plantas y animales e incluso del hombre.

Estos organismos presentan estructuras de reproducción microscópicas llamadas esporas, las cuales debido a su tamaño unicelular son fácilmente llevadas por el viento, en el cual se encuentran suspendidas y en forma libre en el espacio hasta su establecimiento en un ambiente con condiciones de humedad y temperatura óptimas perfectamente fuera del alcance de la radiación solar y sustratos ricos en materia orgánica. Esto explica su presencia en documentos con humedad considerable, falta de ventilación, nula exposición de luz natural o artificial, etc. en el caso de los documentos a los que nos referimos, estos hongos se han reproducido por las condiciones climáticas adversas y la falta de mantenimiento preventivo.

NOTAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES DE INICIAR EL TRATAMIENTO

Las disposiciones líquidas presentan una ventaja de residualidad en comparación con aplicaciones de humo, pero éstas son las recomendadas para aplicarse en condiciones de Humedad Relativa (HR) alta mayor a 50%. En el caso de las instalaciones en las que se realizarán los tratamientos al acervo antes citado, esta técnica de aplicación fue la adecuada, ya que su aplicación estuvo en todo momento supervisada por nuestros técnicos especializados, cuidando las mezclas y la técnica de aplicación, obteniendo de esta manera un beneficio en materia de control de insectos, vectores y microorganismos.

F.I.P. Fumigaciones Integrales Profesionales aplicará productos insecticidas de choque en forma de humo, para una mejor distribución y penetración del insecticida, así como para eliminar eficientemente insectos ocultos y expuestos. Esta fumigación la aplicaremos en el área designada para la realización de los tratamientos de limpieza, fumigación y desinfección como medida preventiva y correctiva. Es importante mencionar que todos los productos usados por nuestra empresa carecen de toxicidad a excepción del producto insecticida, el cual únicamente requiere el desalojo durante una hora del personal que pudiera encontrarse dentro de las instalaciones durante su aplicación ya que el grado de toxicidad es moderado.

Atentamente,

Miguel Ángel P. Quezada
DIRECTOR
F. I. P.

FUMIGACIONES INTEGRALES PROFESIONALES
01 (55) 2619 8400 / 01 (449) 993 7041 Cel. 55 4507-7881
E-mail: fip_1@hotmail.com



AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA., VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com



00000042

AGS. Ags.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA, VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com

CONSIDERACIONES ESPECIALES

MEDIDAS PREVENTIVAS DESPUÉS DEL TRATAMIENTO AL ACERVO DOCUMENTAL E INSTALACIONES UBICADAS EN PLAZA TULUM, BODEGAS 1 Y 2 DE AV. TULUM, ENTRE CALLE ALFA Y OSIRIS NORTE CENTRO.C. P. 77760, TULUM, QUINTANA ROO, MÉXICO.

Una vez realizadas las acciones de fumigación general y desinfección patógena los documentos y bodegas, es imprescindible mantener un control sobre el clima en las instalaciones en las que serán confinados; **F.I.P. Fumigaciones Integrales Profesionales** recomienda que el clima sea fresco y seco, la temperatura y la humedad relativa deberán mostrar siempre valores iguales o menores a 18º C y 50 % respectivamente.

CONCEPTOS

Humedad

La humedad se clasifica en absoluta y relativa

- **Humedad absoluta:** es la cantidad de agua sostenida como vapor en el aire. Se expresa como el peso de agua en un volumen determinado de aire.
- **Humedad relativa (HR):** se define como la cantidad de humedad que el aire sostiene a una temperatura determinada, en comparación con la que podría sostener.
A su vez, puede dividirse en cuatro subcategorías:
 - Humedad excesiva (superior al 75%): Puede provocar crecimiento de microorganismos como moho, esporas y hongos y demás bacterias.
 - Humedad superior o inferior a un valor crítico: Ciertos minerales o metales contaminados se deterioran en ambientes por encima o por debajo de un valor de HR crítico.
 - Por encima de 0%: La velocidad a la que se suceden algunas reacciones químicas se reduce en la medida en que la HR se reduce y se detiene cuando la HR llega a 0%.

Cuanto menor sea la temperatura y la humedad relativa de los locales en los que serán resguardados los documentos tratados por **F.I.P. Fumigaciones Integrales Profesionales**, mejor conservará el papel su resistencia física y su apariencia. Al reducir los niveles de temperatura y humedad relativa se frena también el desarrollo de plagas biológicas.

F.I.P. Fumigaciones Integrales Profesionales recomienda para el control y eliminación de polvo, lo siguiente:

Polvo

Los documentos deben mantenerse siempre limpios. Así se prolonga significativamente su vida útil. La limpieza debe hacerse regularmente, con una frecuencia determinada, según la rapidez con que el polvo y la suciedad se acumulen en los depósitos de los documentos. El aparentemente inofensivo polvo que se acumula sobre los documentos, es un enemigo formidable para ellos, contiene esporas de hongos, microorganismos, residuos de productos químicos, partículas metálicas y grasas. Todos estos elementos son agentes potenciales de destrucción acelerada para el papel. El polvo es difícil de erradicar cuando se instala entre las hojas. Además de abrasión, causará manchas al papel de origen biológico o químico. Para evitar sus efectos, es necesario realizar una limpieza periódica de los locales, de las estanterías y de los propios documentos.

Limpeza de los locales en los que estarán confinados los documentos



AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCION,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fig_1@hotmail.com

CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA., VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fig_1@hotmail.com

La limpieza del local la puede realizar un personal no especializado, pero con indicación precisa de no tocar los documentos o las estanterías. Es necesario que la persona encargada de la limpieza del local conozca que no deben utilizar sustancias volátiles, porque ellas despiden gases que afectan los documentos (cloro, aserrín, creolina, luz brillante, etc.). No se deben usar plumeros porque sólo mueven el polvo de lugar, no es recomendable barrer, pues el polvo se levanta y se esparce, por lo que se recomienda limpiar con aspiradora (provista de filtro de agua) o con frazada humedecida y rápidamente secar. Es esencial que se tomen precauciones para evitar que los documentos de los estantes más bajos se salpiquen. Preferentemente eliminar el riego de agua.

La limpieza se debe hacer de forma periódica, según la velocidad con que el polvo se acumula en los espacios. La limpieza de cada local se realiza con una secuencia lógica: techos, paredes, aberturas, pisos en primer término los que están más arriba, porque siempre caerá el polvo.

Después, se limpian las estanterías en un orden similar, se comienza por el último tramo o entrepaño, es decir, el más cercano al techo y se continúa la limpieza hacia abajo hasta terminar. Antes de limpiar cada estante, se deben retirar todas las cajas con documentos, inspeccionar el estante para identificar problemas como el óxido, restos de insectos, rastros de humedad, etc., y luego se retira cuidadosamente la acumulación gruesa de polvo.

Atentamente,

Miguel Ángel P. Quezada

DIRECTOR

F. I. P.

FUMIGACIONES INTEGRALES PROFESIONALES
01 (55) 2619 8400 / 01 (449) 993 7041 Cel. 55 4507-7881
E-mail: fig_1@hotmail.com

INFORME DE PRUEBA

NUMERO DE SERVICIO: 052-24248-0007-1 

NOMBRE DE LA EMPRESA: ANGEL HORACIO CAMEJO CORDOVA

DIRECCION: PLAZA TULUM BODEGAS 1Y 2. AV. TULUM ENTRE CALLE ALFA Y OSIRIS NORTE TULUM CENTRO 77760

TIPO DE PRODUCTO: ESTUDIO MICROBIOLOGICO DE SUPERFICIE

PRESENTACION: TUBOS DE PEPTONA

LUGAR DEL MUESTREO: ARCHIVO MUNICIPAL DE BODEGA 1

CANTIDAD DEL PRODUCTO:

CONDICIONES DEL MUESTREO:	FECHA	HORA	TEMP. DE LA TOMA	TEMP. DE RECEPCION
TOMA DEL PRODUCTO:	06/09/2024	11:06	°C	°C
INGRESO DEL PRODUCTO:	01/01/1900			
PROCESO DEL PRODUCTO:	07/09/2024	08:09		
LIBERACION DE RESULTADOS	12/09/2024, 14:14 Hrs			
FECHA DE IMPRESION	17/09/2024, 12:26 Hrs			
MUESTREO REALIZADO POR:	LACLICSA			
OBSERVACIONES:				

	Resultado	Unidades	Observaciones
HONGOS Y LEVADURAS EN SUPERFICIES	73	UFC/ cm2	-

NOM-111-SSA1-1994, MÉTODO PARA LA CUENTA DE MOHOS Y LEVADURAS EN ALIMENTOS.

Este informe de resultados solo afecta a los objetos sometidos a prueba y no podra ser reproducido en forma total o parcial, sin la aprobacion por escrito de Red de Laboratorios Nacionales S. de R. L. de C.V.

QUIMICO ANALISTA

RESPONSABLE DE LABORATORIO




I.B.T Darani Shadany De La Rosa Gutierrez
Ced. Prof. 10661928

I.B.T Darani Shadany De La Rosa Gutierrez
Ced. Prof. 10661928



AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCION, SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275 Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX. - FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDIN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México., ALCALDÍA., VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com

EVIDENCIA FOTOGRAFICA REPRESENTATIVA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN PLAZA TULUM, BODEGAS 1 y 2 DE AV. TULUM, ENTRE CALLE ALFA Y OSIRIS NORTE CENTRO, C. P. 77760, TULUM, QUINTANA ROO, MÉXICO CONSISTENTES EN FUMIGACIÓN GENERAL Y DESINFECCIÓN PATÓGENA A DIVERSA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN DOS BODEGAS.

5 de septiembre de 2024





AGS. Aqs.-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO.TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com
CDMX.- FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA, VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Atentamente,

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

00000047



AGS. Aqs.,-CIRCUITO DE LA AURORA, FRACCIONAMIENTO VILLA DE NUESTRA SRA. DE LA ASUNCIÓN,
SECTOR ENCINO, C. P. 20126, AGUASCALIENTES, AGS., MÉXICO. TELS.- 449 293-6275
Cel.- 449 582-6046 / 55 2909-3576 E-mail: fip_1@hotmail.com

CDMX.- FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO COL. JARDÍN BALBUENA, C. P. 15900, Ciudad de México.,
ALCALDÍA., VENUSTIANO CARRANZA. TELS.- 55 6841-5027/ CEL.- 55 4507-7881, E-mail: fip_1@hotmail.com

Miguel Ángel P. Quezada

DIRECTOR

F. I. P.

FUMIGACIONES INTEGRALES PROFESIONALES

01 (55) 2619 8400 / 01 (449) 993 7041 Cel. 55 4507-7881

E-mail: fip_1@hotmail.com



ANEXO

CUATRO

DOCUMENTACIÓN

AFECTADA:

**OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE
PRONUNCIAMIENTO SOBRE
DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS
INVENTARIOS DOCUMENTALES DE
DESINCORPORACIÓN
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL ESTADO DE
CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE
CADA CAJA**

[Handwritten signatures]

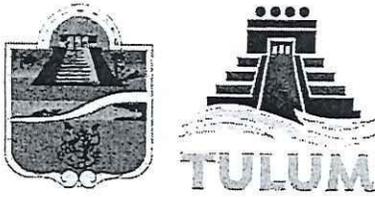
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

00000646



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: SINDICATURA.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: TM/SM/043/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 10 de enero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico por este medio es procedente la desincorporación propuesta de las **02 cajas y 09 expedientes con grave biodeterio por posible riesgo sanitario**, de los años **2010 al 2011**, generados por la Sindicatura Municipal, las cuales fueron revisados el **10 de febrero de 2025**, por el Responsable de Archivo de Trámite de la Sindicatura y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico que ameriten su inversión en restauración, ya que se trata de oficios de solicitudes y apoyos, invitaciones y que los estados financieros son copias, pues los originales están dentro de la cuenta pública municipal que entrega la Dirección de Contabilidad.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
Fior Kapa.
01:25 pm

ATENTAMENTE



SINDICATURA

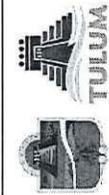
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

MTRA. RIFKA RENEE QUERUEL NUSSBAUM
SÍNDICO MUNICIPAL DEL

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:	SINDICATURA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
FONDO:	MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
SECCIÓN:	N/A
SERIE / SUBSERIE:	N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DE LA CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	01	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	2010	2010	SD			X					5	X	
002	01	02	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS DEL DIF MUNICIPAL	2010	2010	SD			X					5	X	
003	01	03	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIO MUNICIPAL	2010	2010	SD			X					5	X	
004	01	04	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	2010	2010	SD			X					5	X	
005	01	05	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	2010	2010	SD			X					5	X	
006	02	1	SINDICATURA MUNICIPAL	SOLICITUD DE APOYO (VARIAS)	2011	2011	S/D			X					5	X	
007	02	2	SINDICATURA MUNICIPAL	OFICIOS RECIBIDOS	2011	2011	S/D			X					5	X	
008	02	3	SINDICATURA MUNICIPAL	COPIAS DE ESTADOS FINANCIEROS	2011	2011	S/D			X					5	X	
009	02	4	SINDICATURA MUNICIPAL	INVITACIONES VARIAS	2011	2011	S/D			X					5	X	

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 09 expedientes de los años de 2010 al 2011, contenidos en 02 cajas, con un peso aproximado de 20 kg.

Elaboró

C. Carlos Enrique Contreras Sosa
Responsable de Archivo de Trámite de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo

Revisó

Mtra. Riffka Renee Quiroz Turquesa
Sindicada Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo

Autorizó

Mtra. Riffka Renee Quiroz Turquesa
Sindicada Municipal del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo

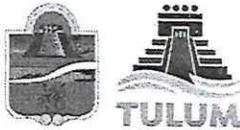
SINDICATURA

SINDICATURA

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

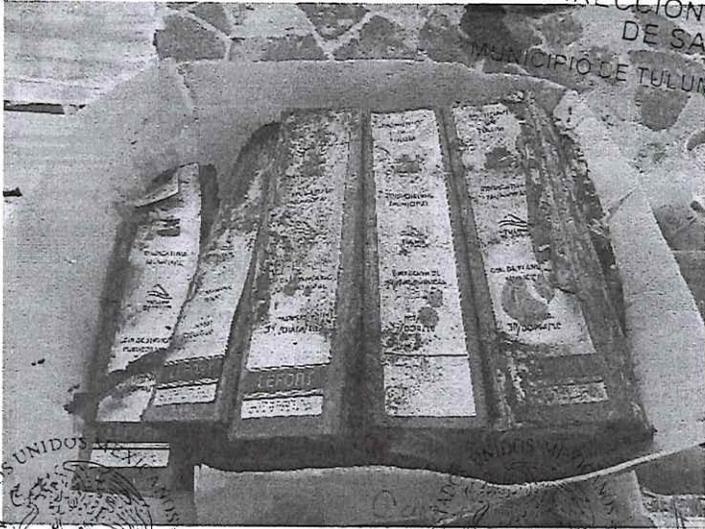
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

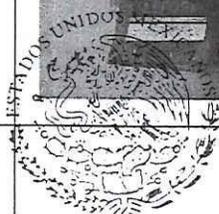
0000000000



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000051

No. de caja	Fotografía
SM Caja 001	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
SM Caja 002 ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO	 <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENTE DE TULUM, QUINTANA ROO. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

(Vertical column of blue ink signatures and stamps on the right side of the page)



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000052



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
ACCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Sindicatura Municipal



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL A LA INFORMACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and scribbles]



00000650

Dependencia: Secretaria General
Área: Secretaria General
Oficio: MT/SG/0180/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos

Tulum, Q. Roo, 24 de febrero 2025.

C. Luis Gilberto Caamal Itzincab.
Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Tulum Q. Roo.
PRESENTE:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 02 cajas y 07 expedientes con grave biodeterioro, de los años 2008 al 2011, generadas de las funciones que realiza la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, los cuales fueron revisados el 19 de febrero de 2025, por el Responsable de Archivo de Trámite y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios enviados y recibidos, permisos y constancias de residencia, cuyos valores administrativos vencieron en el año 2016.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 01 foja útil, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

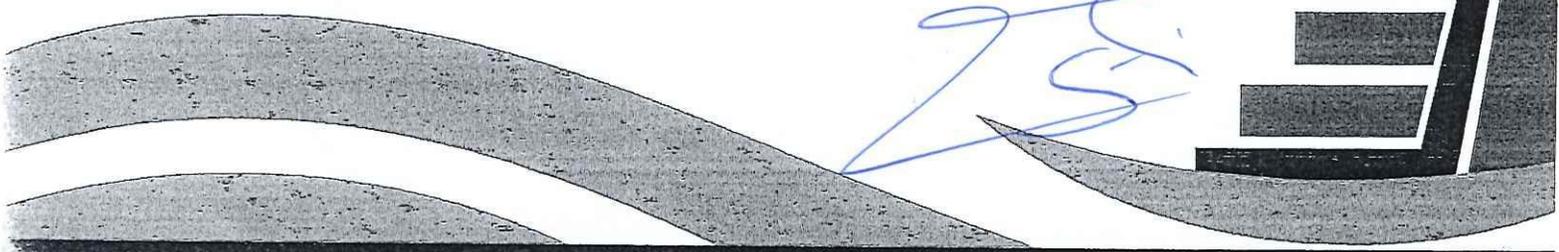
Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
LIC. ORDONACA
15:40 pm
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ATENTAMENTE

DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM Q. ROO.

C.G.P. ARCHIVO
*JMP/*NPNM





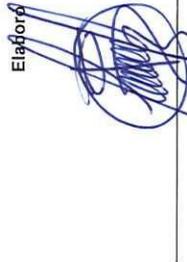
INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA /ÁREA PRODUCTORA:	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO		
FONDO:	MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO		
SECCIÓN:	N/A		
SERIE / SUBSERIE:	N/A		

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS			VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
001	01	1	SECRETARÍA GENERAL	PERMISOS 2008	2008	2008	001-089	X							5	X	
002	01	2	SECRETARÍA GENERAL	RESIDENCIAS 2008	2008	2008	001-131	X							5	X	
003	01	3	SECRETARÍA GENERAL	OFICIOS RECIBIDOS	2008	2008	S/D	X							5	X	MUY MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN
004	01	4	SECRETARÍA GENERAL	OFICIOS RECIBIDOS	2008	2008	S/D	X							5	X	MUY MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN
005	02	01	SECRETARÍA GENERAL	OFICIOS ENVIADOS	2009	2009	S/D	X							5	X	MUY MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN
006	02	02	SECRETARÍA GENERAL	OFICIOS RECIBIDOS 2009-2010	2009	2010	S/D	X							5	X	MUY MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN
007	02	03	SECRETARÍA GENERAL	CONSTANCIAS DE RESIDENCIA	2009	2011	S/D	X							5	X	MUY MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN

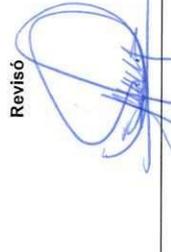
El presente inventario consta de **01** fojas y ampara la cantidad de **07** expedientes de los años de **2008** al **2011**, contenidos en **02** cajas, con un peso aproximado de **20** kg.

Elaboró



C. Narda Patricia Novelo Martínez
Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.

Revisó

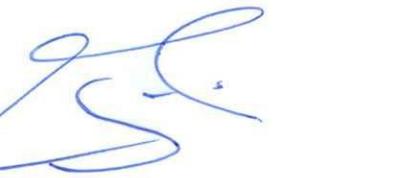


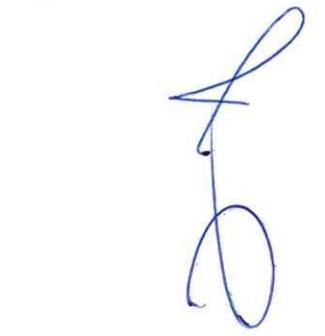
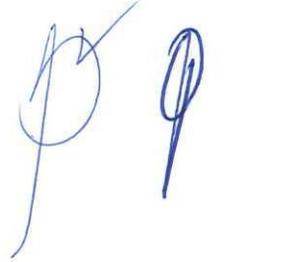
Lic. Edith Asunción Gomgora Chan
Coordinadora Administrativa de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo.

Autorizó



Dr. Johnny Monsré Padilla
Secretario General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.
**SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO**




00000654



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



No. de caja	Fotografía
<p>SG Caja 001</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000056



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de los documentos

SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

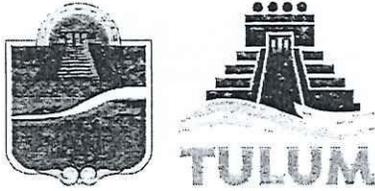
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures in blue ink.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Juzgado Cívico

Oficio: SG/DCJ/028/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 13 de Febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta de las **12 cajas con grave biodeterio por posible riesgo sanitario**, las cuales fueron revisadas el **07 de enero de 2025** y no se detectaron documentos con posible valor histórico o valores vigentes.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación en firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

ATENTAMENTE

Flor Kayec
RECIBIDO
13:50 hrs.

Vo. So.

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Dr. Dionicio Ricardo Aragón Esquivel
Titular de la Dirección de Juzgado Cívico

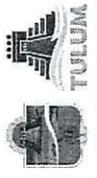
Dr. Johnny Monsreal Padilla
Secretario General del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo



H. AYUNTAMIENTO TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE JUECES CÍVICOS MUNICIPAL

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL / DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

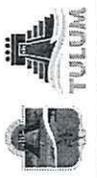
SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	NO. DE FOLIOS	VALDR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	TRABAJÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES
019	03	08	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; DICIEMBRE, 2012-FOLIO: 639 AL 968	2012	838 - 968	X		X	ILEGIBLES
020	04	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; SEPTIEMBRE/OCTUBRE, 2014-FOLIO: 2129 AL 2300	2014	2129 - 2300	X		X	ILEGIBLES
021	04	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; OCTUBRE, 2014-FOLIO: 2301 AL 2474	2014	2301 - 2474	X		X	ILEGIBLES
022	04	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; OCTUBRE/NOVIEMBRE, 2014 - FOLIO: 2477 AL 2614	2014	2477 - 2614	X		X	ILEGIBLES
023	04	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; NOVIEMBRE, 2014-FOLIO: 2615 AL 2753	2014	2615 - 2753	X		X	ILEGIBLES
024	04	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; NOVIEMBRE/DICIEMBRE, 2014-FOLIO: 2754 AL 2910	2014	2754 - 2910	X		X	ILEGIBLES
025	04	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; DICIEMBRE, 2014-FOLIO: 2911 AL 3047	2014	2911 - 3047	X		X	ILEGIBLES
026	04	07	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; DICIEMBRE 2014/ENERO, 2015- FOLIO: 109 AL 3048	2014	109 - 3048	X		X	ILEGIBLES
027	05	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA ADSCRITO AL JUZGADO CIVICO	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
028	05	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA ADSCRITO AL JUZGADO CIVICO	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
029	05	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA ADSCRITO AL JUZGADO CIVICO	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
030	05	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA ADSCRITO AL JUZGADO CIVICO	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
031	05	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA ADSCRITO AL JUZGADO CIVICO	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
032	05	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE LIBERACION DE INFRACTORES BOLETAS DEL 1110 AL 1171	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
033	05	07	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE LIBERACION DE INFRACTORES BOLETAS DEL 1172 AL 3196	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
034	05	08	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE LIBERACION DE INFRACTORES BOLETAS DEL 3302 AL 3388	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
035	05	09	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE LIBERACION DE INFRACTORES BOLETAS DEL 2359 AL 3163	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
036	05	10	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE INGRESOS DE INFRACTORES JUICIO DE 001 AL 453	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES
037	05	11	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE INGRESOS DE GOBIERNO DE INFRACTORES JUICIO DE 454 AL 634	2009	S/D	X		X	ILEGIBLES

00000050

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right side of the page.

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

FONDO:
 N/A

SECCIÓN:
 N/A

SERIE / SUBSERIE:
 N/A

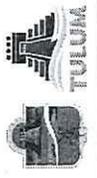
NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	TRADUCCIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES
038	05	12	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE INFRACTORES: JUICIO DE 035 AL 1893	2009	2011	X		X	ILEGIBLES
039	05	13	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE INFRACTORES: JUICIO DE 1594 AL 2164	2009	2011	X		X	ILEGIBLES
040	05	14	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LIBRO DE GOBIERNO DE INFRACTORES: JUICIOS DE 2165 AL 2930	2009	2011	X		X	ILEGIBLES
041	05	15	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	CERTIFICADOS MEDICOS DEL MES DE JULIO A OCTUBRE DE 2011	2009	2011	X		X	ILEGIBLES
042	05	16	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	CERTIFICADOS MEDICOS DE PERSONAS NO INGRESADAS DE DIC 2010 A MAR 2011	2009	2011	X		X	ILEGIBLES
043	06	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	REPORTES DIARIOS DE JUECES CIVICOS 01 DE ABRIL AL 31 DE AGOSTO 2009	2009	2009	X		X	ILEGIBLES
044	06	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	REPORTES DIARIOS DE JUECES CIVICOS 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2009	2009	2009	X		X	ILEGIBLES
045	06	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	OFICIOS RECIBIDOS DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	2009	2009	X		X	ILEGIBLES
046	06	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	INFORMES MENSUALES, NO CONTIENE FOTOGRAFIAS	2010	2010	X		X	ILEGIBLES
047	07	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, ENERO, 2012-FOLIO: 1945 AL 2100	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
048	07	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, ENERO, 2012-FOLIO: 2101 AL 2160	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
049	07	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, FEBRERO, 2012-FOLIO: 2161 AL 2281	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
050	07	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, MARZO, 2012-FOLIO: 2292 AL 2445	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
051	07	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, MARZO, 2012-FOLIO: 2446 AL 2565	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
052	07	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, MARZO, 2012-FOLIO: 2566 AL 2692	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
053	07	07	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, ABRIL, 2012-FOLIO: 2693 AL 2775	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
054	07	08	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO, ABRIL, 2012-FOLIO: 2776 AL 2835	2012	2012	X		X	ILEGIBLES
055	08	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; ENERO/FEBRERO, 2015-FOLIO: 110 AL 260	2015	2015	X		X	ILEGIBLES
056	08	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; FEBRERO/MARZO, 2015-FOLIO: 261 AL 420	2015	2015	X		X	ILEGIBLES

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right side of the page.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

00000001



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

FONDO:
N/A

SECCIÓN:
N/A

SERIE / SUBSERIE:
N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS	NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	TRADICIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES	
057	08	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MARZO, 2015-FOLIO: 421 AL 570	2015	421-570	X		8	X	ILEGIBLES
058	08	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MARZO/ABRIL, 2015-FOLIO: 571 AL 729	2015	571-729	X		8	X	ILEGIBLES
059	08	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; ABRIL/MAYO, 2015-FOLIO: 730 AL 881	2015	730-881	X		8	X	ILEGIBLES
060	08	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MAYO/JUNIO, 2015-FOLIO: 882 AL 1041	2015	882-1041	X		8	X	ILEGIBLES
061	08	07	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; JUNIO, 2015-FOLIO: 1042 AL 1208	2015	1042-1208	X		8	X	ILEGIBLES
062	09	30	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	30 LIBROS DE GOBIERNO DE INGRESO DE INFRACTORES 2011	2011	S/D	X		8	X	ILEGIBLES
063	10	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	OFICIOS VARIOS	2008	S/D	X		8	X	ILEGIBLES
064	10	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	LEGAJOS	2008	S/D	X		8	X	ILEGIBLES
065	10	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	REGlamento INTERIOR DEL JUZGADO, CONTROL DE OFICIOS 2009, CONTROL DE GUARDIAS Y CERTIFICADOS MEDICOS, DOCUMENTACION C. EULALIO NOH, ACTAS ADMINISTRATIVAS, CONVENIOS 2008, OFICIOS EXPEDIDOS 2008 CONTROL OFICIOS 2008, CITATORIOS 2009, DOCUMENTACION DEL	2008	S/D	X		8	X	ILEGIBLES
066	11	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; ENERO, 2013-FOLIO: 1 AL 129	2013	1-129	X		8	X	ILEGIBLES
067	11	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; ENERO, 2013-FOLIO: 130 AL 244	2013	130-244	X		8	X	ILEGIBLES
068	11	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; FEBRERO, 2013-FOLIO: 245 AL 314	2013	245-314	X		8	X	ILEGIBLES
069	11	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; FEBRERO, 2013-FOLIO: 315 AL 476	2013	315-476	X		8	X	ILEGIBLES
070	11	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MARZO, 2013-FOLIO: 477 AL 539	2013	477-539	X		8	X	ILEGIBLES
071	11	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MARZO, 2013-FOLIO: 540 AL 670	2013	540-670	X		8	X	ILEGIBLES
072	11	07	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; MARZO, 2013-FOLIO: 671 AL 833	2013	671-833	X		8	X	ILEGIBLES
073	11	08	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIO SUMARIO; ABRIL, 2013-FOLIO: 834 AL 1011	2013	834-1011	X		8	X	ILEGIBLES
074	12	01	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	X		8	X	ILEGIBLES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

NO. DE HOJA(S): 5 de 5

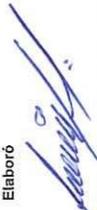
INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

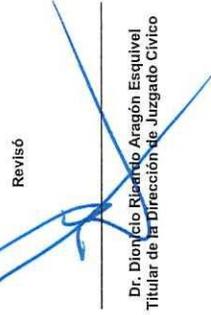
DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: SECRETARÍA GENERAL / DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

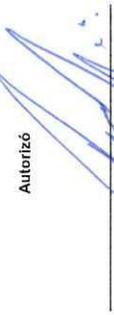
FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL	TRADICIÓN DOCUMENTAL	OBSERVACIONES
					S/D	S/D					
075	12	02	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	S/D	X		8 X	ILEGIBLES
076	12	03	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	S/D	X		8 X	ILEGIBLES
077	12	04	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	S/D	X		8 X	ILEGIBLES
078	12	05	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	S/D	X		8 X	ILEGIBLES
079	12	06	DEPARTAMENTO DE JUECES CIVICOS	JUICIOS SUMARIOS ILEGIBLES	S/D	S/D	S/D	X		8 X	ILEGIBLES

El presente inventario consta de 05 folios y ampara la cantidad de 79 expedientes de los años de 2008 al 2016, contenidos en 12 cajas, con un peso aproximado de 240 kg.

Elaboró

 Lic. Sydy Yuliana Huchin Jiménez
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Juzgado Cívico

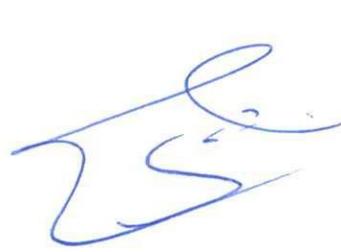
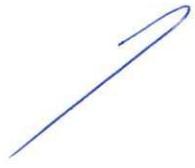
Revisó

 Dr. Dionicio Ricardo Aragón Esquivel
 Titular de la Dirección de Juzgado Cívico

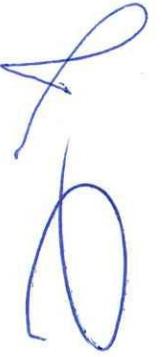
Autorizó

 Dr. Johnny Monsreal Padilla
 Secretario General del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo



H. AYUNTAMIENTO TULUM, QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN DE JUECES CIVICOS MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL
 TULUM QUINTANA ROO

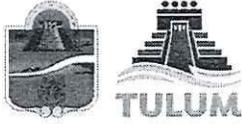







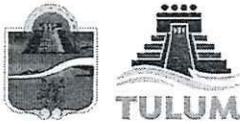


00000000



ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000664



No. de caja	Fotografía
<p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>JC Caja 001</p>	
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>JC Caja 002</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

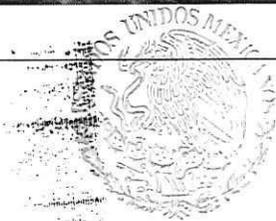
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

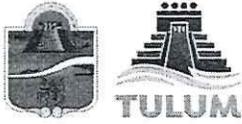
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature



Vertical handwritten signatures and marks on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000060

No. de caja	Fotografía
<p>JC Caja 003</p> <p>SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>JC Caja 004</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

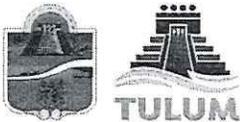
DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature on the right side and several circular official stamps.

00000060



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>JC Caja 005</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPAL DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>JC Caja 006</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

Handwritten blue ink marks and signatures.

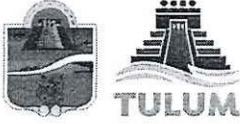
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

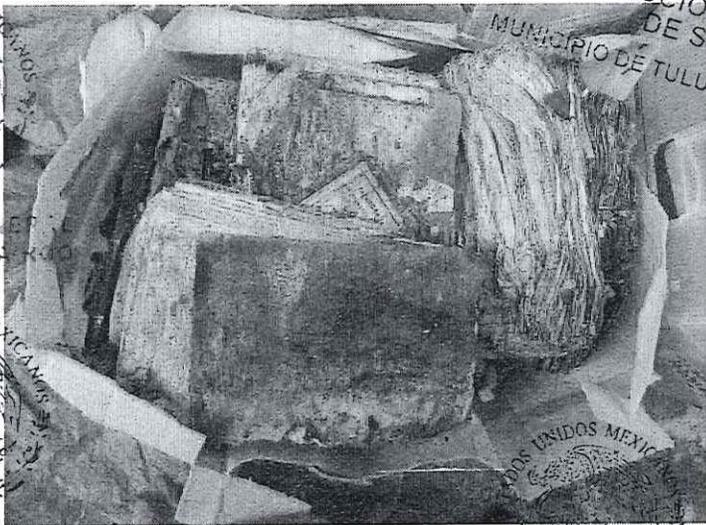
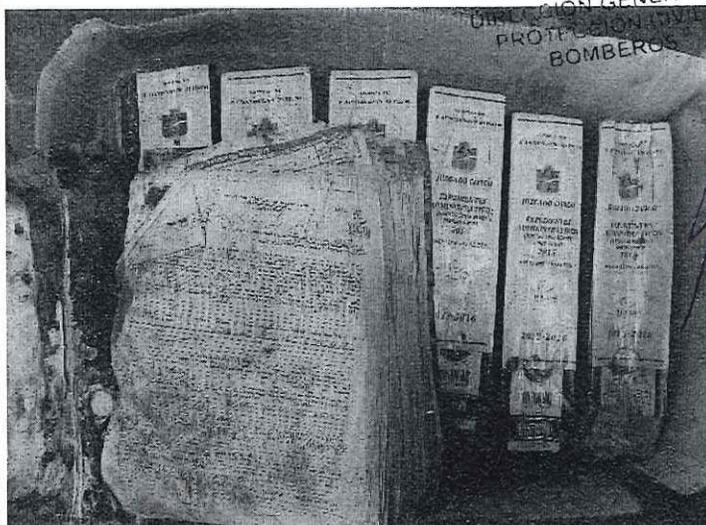
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Large handwritten signature in blue ink.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

000000007

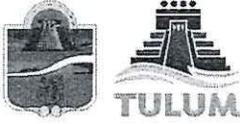
No. de caja	Fotografía
<p>SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO JC Caja 007</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>JC Caja 008</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Multiple official stamps and signatures are present at the bottom of the page:

- Stamp: DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS TULUM, QUINTANA ROO
- Stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

Several blue ink signatures are written over the stamps and in the right margin.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

05070065

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>JC Caja 009</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>JC Caja 010</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

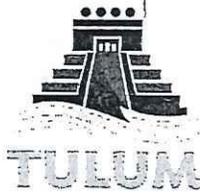
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the page.]

00000070



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Tesorería Municipal

Área: Tesorería Municipal

Oficio: MT/TM/0074/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 12 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de las **04 cajas** y **17 expedientes con grave biodeterioro**, de los años **2009** al **2012**, generados por la **Tesorería Municipal**, las cuales fueron revisados el **10 de febrero** de **2025**, por el Responsable de Archivo de Trámite de la Sindicatura y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico que ameriten su inversión en restauración, ya que se trata de oficios en su mayoría de oficios, cuyos valores contables y fiscales vencieron desde el **año 2018**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **02** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
Flor Koyoc
12:45pm

[Signature]
TESORERÍA MUNICIPAL
LIC. VICENTE FRANCISCO ANDRÉS MONCADA
TESORERO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures]





ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DOCUMENTOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000074



DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

No. de caja	Fotografía
<p>SECRETARÍA GENERAL TM Caja-001M QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	

<p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO TM Caja 002</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p>	
--	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. J.', 'J. J.', and 'J. J.']

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

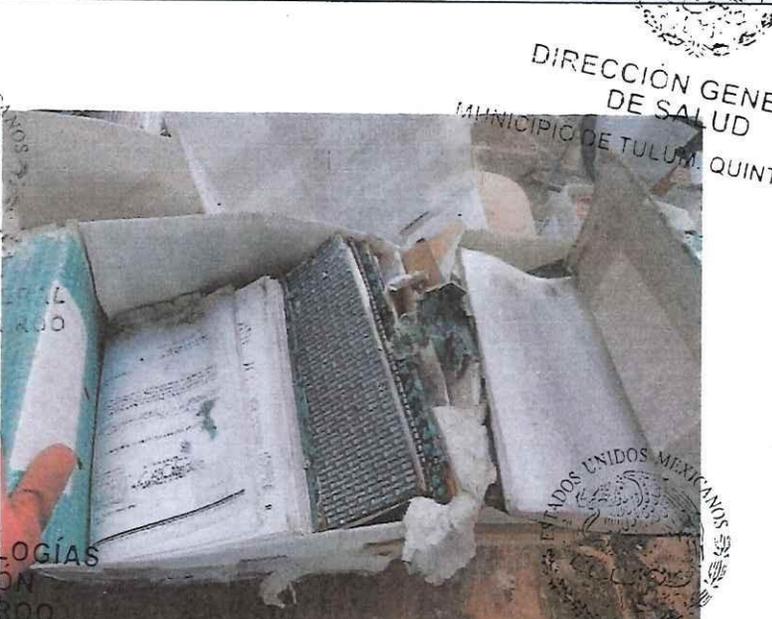
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000075

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARIA GENERAL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>TM Caja 003</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>TM Caja 004</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000076



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de
Trámite de la Tesorería Municipal

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GR.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'FV', 'Tm', and others.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Tesorería Municipal.

Área: Dirección de ingresos.

Oficio: TM/DI/00195/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 30 de enero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

RECIBIDO
Flor Kacyr
2:31 pm. 28/02/25

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de las **04 cajas y 37 expedientes con grave biodeterio**, de los años **2004 al 2013**, generadas por la Dirección de Ingresos, las cuales fueron revisados el **10 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de pases a caja, los cuales son documentos de comprobación administrativa inmediata, cortes de caja, fichas de depósito y órdenes de pago las cuales fueron remitidas en su momento a la Dirección de Contabilidad para conformar la cuenta pública en original, por lo cual son originales múltiples, cuyos valores fiscales o contables vencieron desde el año **2019**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **03** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

L.C.P. GRISEL OLIANET MATHEUS GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO
TULUM, QUINTANA ROO



LIC. VICENTE FRANCISCO ALDAPE MONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE INGRESOS

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL CAJA EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	A	L	C	F	A	T	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
019	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" JULIO	2005	2005				X						6	X	
020	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" AGOSTO	2005	2005				X						6	X	
021	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" SEPTIEMBRE	2005	2005				X						6	X	
022	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" OCTUBRE	2005	2005				X						6	X	
023	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" NOVIEMBRE	2005	2005				X						6	X	
024	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "C" DICIEMBRE	2005	2005				X						6	X	
025	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	COBROS PREDIAL SERIE "C" SEPTIEMBRE DICIEMBRE	2005	2005				X						6	X	
026	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	FICHAS DEPOSITO, JULIO 2004	2004	2004				X						6	X	
027	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "I" ENERO	2005	2005				X						6	X	
028	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "I" FEBRERO	2005	2005				X						6	X	
029	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "I" MARZO	2005	2005				X						6	X	
030	03	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORTES DE CAJA SERIE "I" ABRIL	2005	2005				X						6	X	
031	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO MAYO 2012 FOLIO 001 AL 186	2012	2012				X						6	X	
032	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO 17 DE ABRIL AL 20 JUNIO 2009 FOLIO 001 AL 156	2009	2009				X						6	X	
033	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO 28 ABRIL AL 23 JUNIO 2010 FOLIO 001 AL 140	2010	2010				X						6	X	
034	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO 01 SEPTIEMBRE 2009 AL 26 JUNIO 2010 FOLIO 001 AL 227	2009	2010				X						6	X	
035	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO DEL 28 NOVIEMBRE 2011 AL 26 ENERO 2012 FOLIO 001 AL 291	2011	2012				X						6	X	
036	04	DIRECCIÓN DE INGRESOS	ORDENES DE PAGO DEL 10 AL 24 DE ABRIL 2012 FOLIO 001 AL 133	2012	2012				X						6	X	

00000079

[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with the number 133.]

NO. DE FOJA(S): 3 de 3

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE INGRESOS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**

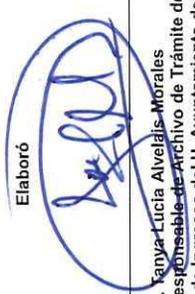
FONDO: N/A

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS			VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
037	04	23	ORDENES DE PAGO DEL 03 ENERO AL 09 FEBRERO 2012 FOLIO 001 AL 320	2012	2012	320			X					6	X	

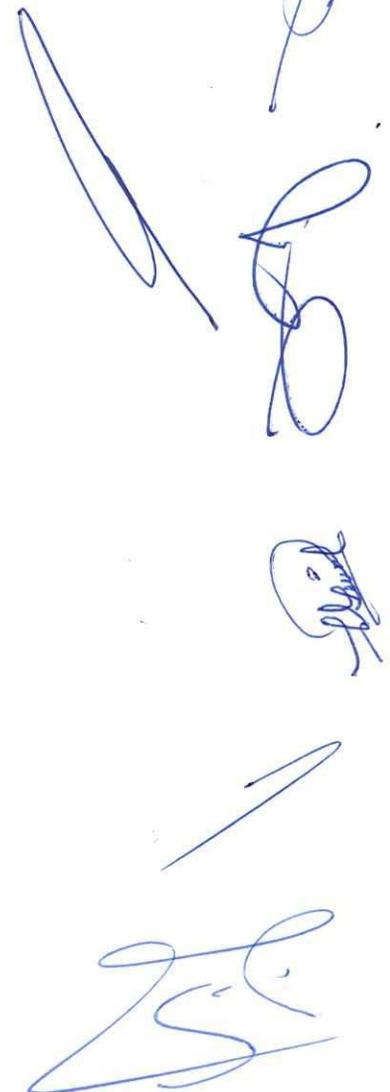
El presente inventario consta de 03 fojas y ampara la cantidad de 37 expedientes de los años de 2004 al 2013, contenidos en 04 cajas, con un peso aproximado de 40 kg.

Elaboró

 Lic. Yanys Lucía Alvelas Morales
 Asesora y Responsable de Archivo de Trámite de la
 Dirección de Ingresos del H. Ayuntamiento del
 Municipio de Tulum, Quintana Roo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 Revisó
 L. C. P. Grisell Ojilimex Mathews García
 Titular de la Dirección de Ingresos del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
 DIRECCIÓN DE INGRESOS
 TESORERÍA MUNICIPAL
 TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 Audito

 Lic. Francisco Aidape Moncada
 Titular de la Dirección Municipal del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
 TESORERÍA MUNICIPAL
 TULUM, QUINTANA ROO



00000080





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000081

No. de caja	Fotografía
 SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO DI Caja 001	
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO. DI Caja 002  TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO	



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000082



SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

DI Caja 003



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

DI Caja 004



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a circular stamp with the number 110.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000083



SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
EMERGENCIAS

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Lic. Víctor Giovanni Frías
López Auxiliar Administrativo de la Dirección de Ingresos



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and scribbles]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Tesorería Municipal.

Área: Dirección de Ingresos.

Oficio: TM/DI/00197/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 30 de Enero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

RECIBIDO
For Kaya
2:31 pm 28/02/25

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 01 caja y 25 expedientes con grave biodeterio, del año 2010, generadas de las funciones que realiza el Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI), adscrito a la Dirección de Ingresos, las cuales fueron revisados el 13 de febrero de 2025, por la Ing. Abigail Pérez Barrios, Titular del Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI) y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de expedientes del pago del Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles (ISAI) que se genera al momento de la compraventa de un bien inmueble, cuyos valores fiscales o contables vencieron desde el año 2016.

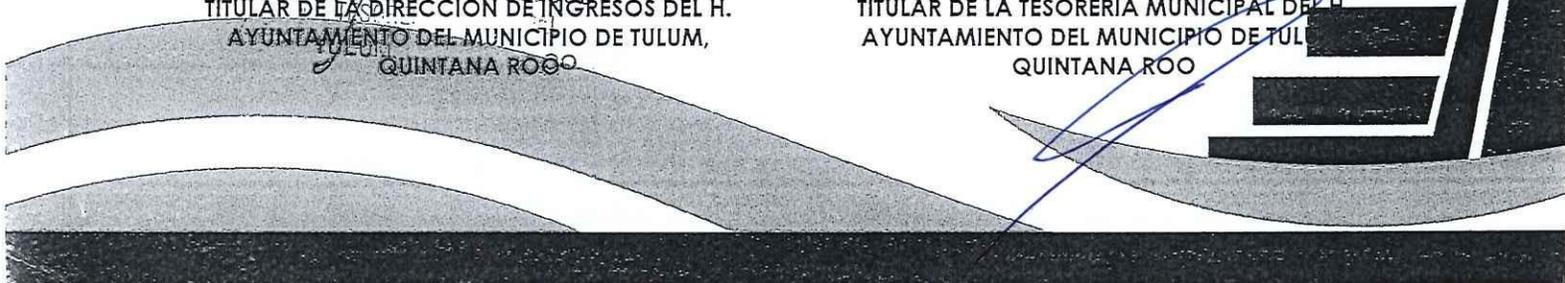
Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 02 fojas útiles, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

L.C.P. CRISTÓBAL ANASTASIO GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

TESORERÍA MUNICIPAL
LIC. VICENTE FRANCISCO ALDAPRONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a circled '10', a large 'f', and several illegible signatures.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJA(S): 1 de 2

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)

FONDO:

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN:

N/A

SERIE / SUBSERIE:

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	FECHAS EXTREMAS		NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		NO. DE FOJAS	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPA	
001	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000727					X				6	X	
002	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000728					X				6	X	
003	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000729					X				6	X	
004	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000730					X				6	X	
005	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000731					X				6	X	
006	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000732018					X				6	X	
007	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000733					X				6	X	
008	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000724					X				6	X	
009	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000725					X				6	X	
010	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000726					X				6	X	
011	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000714					X				6	X	
012	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000717002					X				6	X	
013	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000717018					X				6	X	
014	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000721					X				6	X	
015	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000722011					X				6	X	
016	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000723					X				6	X	
017	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000724					X				6	X	
018	01	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	2010	2010	ISAI 902009000735					X				6	X	

00000085

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature: Tulum]

[Handwritten signature: Tulum]

[Handwritten signature: Tulum]

NO. CONSECUTIVO	NO. DE LA CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA				
019	01	19	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000736001	2010	2010						X							
020	01	20	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000737	2010	2010						X							
021	01	21	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000739	2010	2010						X							
022	01	22	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000740	2010	2010						X							
023	01	23	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000743	2010	2010						X							
024	01	24	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000795	2010	2010						X							
025	01	25	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES (ISABI)	ISAI 9020090000745	2010	2010						X							

El presente inventario consta de 02 fojas y ampara la cantidad de 25 expedientes del año de 2010, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró
 Ing. Abigail Pérez Barrios
 Titular del Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI) del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

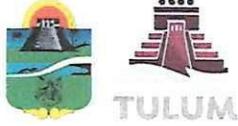
Revisó
 L.C.P. Cristian Ojajet Mathews García
 Titular de la Dirección de Ingresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Director de Ingresos
 TESORERIA MUNICIPAL
 TULUM, QUINTANA ROO

Titular de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo
 TULUM, QUINTANA ROO

00000086





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000087

No. de caja	Fotografía
<p>ISABI Caja 001</p>  <p>SECRETARIA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM QUINTANA ROO</p>

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM. QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

Large handwritten signature in blue ink on the right side of the page.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000085



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de la caja por parte del Ing. Abigail Pérez Barrios,
Titular del Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles
(ISABI)



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Abigail Pérez Barrios' and several other initials.

00000089



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Tesorería Municipal.
Área: Dirección de Ingresos.
Oficio: TM/DI/00198/2025.
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.
Tulum, Quintana Roo a 30 de enero del 2025
MUNICIPIO DE TULUM

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

RECIBIDO
Fior Keyoc
28/02/25
2:31 pm.

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 10 cajas y 318 expedientes con grave biodeterio, de la años 2004 al 2015, generadas de las funciones que realiza el Departamento de Licencias de Funcionamiento, adscrito a la Dirección de Ingresos, las cuales fueron revisados el 13 de febrero de 2025, por el C. Antonio de Jesús Duran Solís, Titular del Departamento de Licencias de Funcionamiento ya que se trata de expedientes de licencias de funcionamiento, las cuales se actualizan cada año, y cuyos valores fiscales o contables vencieron desde el año 2021. Cabe mencionar que estos expedientes no forman parte de la cuenta pública Municipal.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 18 fojas útiles, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



C.P. GISELTO MANUEL MATHIAS GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO



TESORERÍA MUNICIPAL
LIC. VICENTE FRANCISCO ANDAR MONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADUCCIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	31	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 516	2005	2015	S/D			X				6	X		
002	01	32	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3399	2005	2015	S/D			X				6	X		
003	01	33	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2972	2005	2015	S/D			X				6	X		
004	01	34	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3166	2005	2015	S/D			X				6	X		
005	01	35	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3483	2005	2015	S/D			X				6	X		
006	01	36	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 518	2005	2015	S/D			X				6	X		
007	01	37	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 519	2005	2015	S/D			X				6	X		
008	01	38	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2639	2005	2015	S/D			X				6	X		
009	01	39	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2167	2005	2015	S/D			X				6	X		
010	01	40	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 518	2005	2015	S/D			X				6	X		
011	01	41	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 514	2005	2015	S/D			X				6	X		
012	01	42	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3572	2005	2015	S/D			X				6	X		
013	01	43	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 513	2005	2015	S/D			X				6	X		
014	01	44	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 512	2005	2015	S/D			X				6	X		
015	01	45	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 264	2005	2015	S/D			X				6	X		
016	01	46	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 518	2005	2015	S/D			X				6	X		
017	01	47	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2265	2005	2015	S/D			X				6	X		
018	01	48	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1226	2005	2015	S/D			X				6	X		

00000090

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADUCCIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
019	01	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D				X				6	X	
020	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
021	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
022	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
023	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
024	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
025	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
026	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
027	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
028	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
029	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
030	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
031	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
032	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
033	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
034	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
035	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	
036	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D				X				6	X	

00000091

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 3 de 18

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
037	02	105	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2775	2006	2015	S/D			X				6	X		
038	02	106	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2723	2006	2015	S/D			X				6	X		
039	02	107	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2815	2006	2015	S/D			X				6	X		
040	02	108	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2283	2006	2015	S/D			X				6	X		
041	02	109	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2330	2006	2015	S/D			X				6	X		
042	02	110	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 435	2006	2015	S/D			X				6	X		
043	02	111	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3695	2006	2015	S/D			X				6	X		
044	02	112	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1582	2006	2015	S/D			X				6	X		
045	02	113	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2878	2006	2015	S/D			X				6	X		
046	02	114	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2682	2006	2015	S/D			X				6	X		
047	02	115	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2618	2006	2015	S/D			X				6	X		
048	02	116	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1497	2006	2015	S/D			X				6	X		
049	02	117	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3802	2006	2015	S/D			X				6	X		
050	02	118	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2371	2006	2015	S/D			X				6	X		
051	02	119	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3598	2006	2015	S/D			X				6	X		
052	02	120	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 581	2006	2015	S/D			X				6	X		
053	02	121	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2777	2006	2015	S/D			X				6	X		
054	02	122	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2297	2006	2015	S/D			X				6	X		

00000092



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

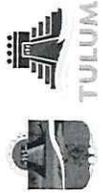
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)		ORIGINAL	COPA
055	02	123	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 290	2006	2015	S/D			X				6	X	
056	02	124	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2390	2006	2015	S/D			X				6	X	
057	03	48	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3468	2006	2015	S/D			X				6	X	
058	03	49	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3161	2006	2015	S/D			X				6	X	
059	03	50	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 757	2006	2015	S/D			X				6	X	
060	03	51	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1347	2006	2015	S/D			X				6	X	
061	03	52	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2921	2006	2015	S/D			X				6	X	
062	03	53	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3828	2006	2015	S/D			X				6	X	
063	03	54	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3454	2006	2015	S/D			X				6	X	
064	03	55	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3863	2006	2015	S/D			X				6	X	
065	03	56	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2250	2006	2015	S/D			X				6	X	
066	03	57	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3631	2006	2015	S/D			X				6	X	
067	03	58	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2100	2006	2015	S/D			X				6	X	
068	03	59	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3103	2006	2015	S/D			X				6	X	
069	03	60	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2313	2006	2015	S/D			X				6	X	
070	03	61	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1546	2006	2015	S/D			X				6	X	
071	03	62	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2678	2006	2015	S/D			X				6	X	
072	03	63	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3172	2006	2015	S/D			X				6	X	

00000093

15

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 5 de 18

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSE-CUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
073	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
074	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
075	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
076	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
077	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
078	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
079	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
080	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
081	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
082	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
083	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
084	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
085	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
086	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
087	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
088	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
089	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	
090	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2006	2015	S/D					X				6	X	

60000094



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
 SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
091	04 01	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
092	04 02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
093	04 03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
094	04 04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
095	04 05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
096	04 06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
097	04 07	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
098	04 08	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
099	04 09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
100	04 10	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
101	04 11	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
102	04 12	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
103	04 13	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
104	04 14	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
105	04 15	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
106	04 16	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
107	04 17	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	
108	04 18	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D			X				6	X	

00000095

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

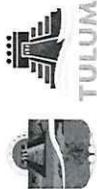
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSE- CUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	GIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA				
109	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
110	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
111	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
112	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
113	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
114	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
115	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
116	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
117	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
118	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
119	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
120	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2005	2015	S/D					X					6	X	
121	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	
122	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	
123	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	
124	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	
125	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	
126	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	2007	2015	S/D					X					6	X	

00000090

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ID. CONSE- CUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA
127	05	07	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3936	2007	2015	S/D				X			6	X	
128	05	08	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3931	2007	2015	S/D				X			6	X	
129	05	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3933	2007	2015	S/D				X			6	X	
130	05	10	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3934	2007	2015	S/D				X			6	X	
131	05	11	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3864	2007	2015	S/D				X			6	X	
132	05	12	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1517	2007	2015	S/D				X			6	X	
133	05	13	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 307	2007	2015	S/D				X			6	X	
134	05	14	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1170	2007	2015	S/D				X			6	X	
135	05	15	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3332	2007	2015	S/D				X			6	X	
136	05	16	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1220	2007	2015	S/D				X			6	X	
137	05	17	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1680	2007	2015	S/D				X			6	X	
138	05	18	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1613	2007	2015	S/D				X			6	X	
139	05	19	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1611	2007	2015	S/D				X			6	X	
140	05	20	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1614	2007	2015	S/D				X			6	X	
141	05	21	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1612	2007	2015	S/D				X			6	X	
142	05	22	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2550	2007	2015	S/D				X			6	X	
143	05	23	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3132	2007	2015	S/D				X			6	X	
144	05	24	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1517	2007	2015	S/D				X			6	X	

00000007

[Handwritten signatures and initials]



TULUM

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AG	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
145	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1428	2007	2015	S/D				X					6	X	
146	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1982	2007	2015	S/D				X					6	X	
147	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 656	2007	2015	S/D				X					6	X	
148	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 992	2007	2015	S/D				X					6	X	
149	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1883	2007	2015	S/D				X					6	X	
150	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4220	2007	2015	S/D				X					6	X	
151	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3109	2007	2015	S/D				X					6	X	
152	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 187	2007	2015	S/D				X					6	X	
153	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 525	2007	2015	S/D				X					6	X	
154	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3213	2007	2015	S/D				X					6	X	
155	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2558	2007	2015	S/D				X					6	X	
156	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1820	2007	2015	S/D				X					6	X	
157	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 297	2007	2015	S/D				X					6	X	
158	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 461	2007	2015	S/D				X					6	X	
159	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1955	2004	2015	S/D				X					6	X	
160	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1574	2004	2015	S/D				X					6	X	
161	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1586	2004	2015	S/D				X					6	X	
162	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2525	2004	2015	S/D				X					6	X	

00000098

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature: J. J. J.]

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**
 FONDO: **MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**
 SECCIÓN: **N/A**
 SERIE / SUBSERIE: **LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTERIAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)		ORIGINAL
163	06	086	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2808	2004	2015	S/D		X				6	X	
164	06	087	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2535	2004	2015	S/D		X				6	X	
165	06	088	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2422	2004	2015	S/D		X				6	X	
166	06	089	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 824	2004	2015	S/D		X				6	X	
167	06	090	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3652	2004	2015	S/D		X				6	X	
168	06	091	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1690	2004	2015	S/D		X				6	X	
169	06	092	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1864	2004	2015	S/D		X				6	X	
170	06	093	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2173	2004	2015	S/D		X				6	X	
171	06	094	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2961	2004	2015	S/D		X				6	X	
172	06	095	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3853	2004	2015	S/D		X				6	X	
173	06	096	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4027	2004	2015	S/D		X				6	X	
174	06	097	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1177	2004	2015	S/D		X				6	X	
175	06	098	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 197	2004	2015	S/D		X				6	X	
176	06	099	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4193	2004	2015	S/D		X				6	X	
177	06	100	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3003	2004	2015	S/D		X				6	X	
178	06	101	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3240	2004	2015	S/D		X				6	X	
179	06	102	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2524	2004	2015	S/D		X				6	X	
180	06	103	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1260	2004	2015	S/D		X				6	X	

000000000



TULUM

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE / SUBSERIE:

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
181	06	104	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2194	2004	2015	S/D			X				6	X		
182	07	61	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1540	2005	2015	S/D			X				6	X		
183	07	62	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2085	2005	2015	S/D			X				6	X		
184	07	63	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2084	2005	2015	S/D			X				6	X		
185	07	64	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2569	2005	2015	S/D			X				6	X		
186	07	65	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1541	2005	2015	S/D			X				6	X		
187	07	66	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2586	2005	2015	S/D			X				6	X		
188	07	67	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2587	2005	2015	S/D			X				6	X		
189	07	68	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2585	2005	2015	S/D			X				6	X		
190	07	69	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 150	2005	2015	S/D			X				6	X		
191	07	70	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 318	2005	2015	S/D			X				6	X		
192	07	71	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 527	2005	2015	S/D			X				6	X		
193	07	72	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 528	2005	2015	S/D			X				6	X		
194	07	73	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3353	2005	2015	S/D			X				6	X		
195	07	74	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 533	2005	2015	S/D			X				6	X		
196	07	75	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 303	2005	2015	S/D			X				6	X		
197	07	76	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 306	2005	2015	S/D			X				6	X		
188	07	77	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 307	2005	2015	S/D			X				6	X		

00000100

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature: "Jung..."]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	G/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)		ORIGINAL	COPIA
199	07	76	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 306	2005	2015	S/D		X				6	X		
200	07	79	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1559	2005	2015	S/D		X				6	X		
201	07	80	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1479	2005	2015	S/D		X				6	X		
202	07	81	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 304	2005	2015	S/D		X				6	X		
203	07	82	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
204	07	83	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
205	07	84	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
206	07	85	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
207	07	86	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
208	07	87	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
209	07	88	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
210	07	89	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
211	07	90	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. ILEGIBLE	2005	2015	S/D		X				6	X		
212	08	01	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 955	2006	2015	S/D		X				6	X		
213	08	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2264	2006	2015	S/D		X				6	X		
214	08	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2212	2006	2015	S/D		X				6	X		
215	08	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3044	2006	2015	S/D		X				6	X		
216	08	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3138	2006	2015	S/D		X				6	X		

00000101

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
217	08 06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2997	2006	2015	S/D				X					6	X	
218	08 07	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4190	2006	2015	S/D				X					6	X	
219	08 08	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3724	2006	2015	S/D				X					6	X	
220	08 09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3246	2006	2015	S/D				X					6	X	
221	08 10	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2946	2006	2015	S/D				X					6	X	
222	08 11	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2433	2006	2015	S/D				X					6	X	
223	08 12	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2526	2006	2015	S/D				X					6	X	
224	08 13	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4104	2006	2015	S/D				X					6	X	
225	08 14	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1717	2006	2015	S/D				X					6	X	
226	08 15	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2996	2006	2015	S/D				X					6	X	
227	08 16	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2998	2006	2015	S/D				X					6	X	
228	08 17	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1119	2006	2015	S/D				X					6	X	
229	08 18	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2558	2006	2015	S/D				X					6	X	
230	08 19	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1118	2006	2015	S/D				X					6	X	
231	08 20	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1912	2006	2015	S/D				X					6	X	
232	08 21	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2212	2006	2015	S/D				X					6	X	
233	08 22	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2211	2006	2015	S/D				X					6	X	
234	08 23	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4016	2006	2015	S/D				X					6	X	

Handwritten signatures and stamps, including a large blue stamp with the number 60000102 and a signature that appears to be 'Luis'.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

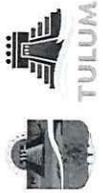
N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
235	08	24	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4189	2006	2015	S/D			X					6	X	
236	08	25	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1978	2006	2015	S/D			X					6	X	
237	08	26	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3865	2006	2015	S/D			X					6	X	
238	08	27	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2315	2006	2015	S/D			X					6	X	
239	08	28	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2995	2006	2015	S/D			X					6	X	
240	08	29	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3730	2006	2015	S/D			X					6	X	
241	08	30	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 168	2006	2015	S/D			X					6	X	
242	09	01	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3086	2006	2015	S/D			X					6	X	
243	09	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2670	2006	2015	S/D			X					6	X	
244	09	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1604	2006	2015	S/D			X					6	X	
245	09	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3278	2006	2015	S/D			X					6	X	
246	09	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3219	2006	2015	S/D			X					6	X	
247	09	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1193	2006	2015	S/D			X					6	X	
248	09	07	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1768	2006	2015	S/D			X					6	X	
249	09	08	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1927	2006	2015	S/D			X					6	X	
250	09	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2335	2006	2015	S/D			X					6	X	
251	09	10	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3508	2006	2015	S/D			X					6	X	
252	09	11	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2837	2006	2015	S/D			X					6	X	

00000103

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 15 de 18

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSE- CUTIVO	NO. DEL CAJA	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	NO. DEL EXPEDIENTE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
253	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2198	2006	2015	S/D			X			6	X		
254	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3596	2006	2015	S/D			X			6	X		
255	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1661	2006	2015	S/D			X			6	X		
256	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3277	2006	2015	S/D			X			6	X		
257	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 337	2006	2015	S/D			X			6	X		
258	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 348	2006	2015	S/D			X			6	X		
259	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1761	2006	2015	S/D			X			6	X		
260	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2352	2006	2015	S/D			X			6	X		
261	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2910	2006	2015	S/D			X			6	X		
262	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 681	2006	2015	S/D			X			6	X		
263	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1808	2006	2015	S/D			X			6	X		
264	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2144	2006	2015	S/D			X			6	X		
265	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2855	2006	2015	S/D			X			6	X		
266	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	25	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1597	2006	2015	S/D			X			6	X		
267	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	26	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2915	2006	2015	S/D			X			6	X		
268	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1251	2006	2015	S/D			X			6	X		
269	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	28	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1829	2006	2015	S/D			X			6	X		
270	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 834	2006	2015	S/D			X			6	X		

00000104

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

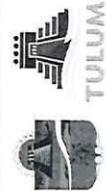
N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
271	10	01	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2219	2006	2015	S/D			X				6	X		
272	10	02	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1754	2006	2015	S/D			X				6	X		
273	10	03	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2656	2006	2015	S/D			X				6	X		
274	10	04	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2361	2006	2015	S/D			X				6	X		
275	10	05	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3030	2006	2015	S/D			X				6	X		
276	10	06	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3299	2006	2015	S/D			X				6	X		
277	10	07	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2082	2006	2015	S/D			X				6	X		
278	10	08	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2372	2006	2015	S/D			X				6	X		
279	10	09	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3346	2006	2015	S/D			X				6	X		
280	10	10	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3834	2006	2015	S/D			X				6	X		
281	10	11	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3522	2006	2015	S/D			X				6	X		
282	10	12	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2554	2006	2015	S/D			X				6	X		
283	10	13	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1909	2006	2015	S/D			X				6	X		
284	10	14	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1808	2006	2015	S/D			X				6	X		
285	10	15	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3177	2006	2015	S/D			X				6	X		
286	10	16	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4141	2006	2015	S/D			X				6	X		
287	10	17	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4142	2006	2015	S/D			X				6	X		
288	10	18	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4143	2006	2015	S/D			X				6	X		

00000105





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJA(S): 17 de 18

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA DE FUNCIONAMIENTO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPA		
289	10 19	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4144	2006	2015	S/D				X				6	X	
290	10 20	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4140	2006	2015	S/D				X				6	X	
291	10 21	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3827	2006	2015	S/D				X				6	X	
292	10 22	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1262	2006	2015	S/D				X				6	X	
293	10 23	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3531	2006	2015	S/D				X				6	X	
294	10 24	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3512	2006	2015	S/D				X				6	X	
295	10 25	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1734	2006	2015	S/D				X				6	X	
296	10 26	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3511	2006	2015	S/D				X				6	X	
297	10 27	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2817	2006	2015	S/D				X				6	X	
298	10 28	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4007	2006	2015	S/D				X				6	X	
299	10 29	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1676	2006	2015	S/D				X				6	X	
300	10 30	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 3513	2006	2015	S/D				X				6	X	
301	10 31	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4148	2006	2015	S/D				X				6	X	
302	10 32	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4150	2006	2015	S/D				X				6	X	
303	10 33	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1689	2006	2015	S/D				X				6	X	
304	10 34	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 1701	2006	2015	S/D				X				6	X	
305	10 35	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4145	2006	2015	S/D				X				6	X	
306	10 36	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4146	2006	2015	S/D				X				6	X	

00000106



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
307	10	37	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4139	2006	2015	S/D					X				6	X	
308	10	38	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4138	2006	2015	S/D					X				6	X	
309	10	39	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4137	2006	2015	S/D					X				6	X	
310	10	40	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4136	2006	2015	S/D					X				6	X	
311	10	41	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4135	2006	2015	S/D					X				6	X	
312	10	42	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4132	2006	2015	S/D					X				6	X	
313	10	43	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4131	2006	2015	S/D					X				6	X	
314	10	44	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4130	2006	2015	S/D					X				6	X	
315	10	45	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4129	2006	2015	S/D					X				6	X	
316	10	46	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4128	2006	2015	S/D					X				6	X	
317	10	47	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 4127	2006	2015	S/D					X				6	X	
318	10	48	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 2108	2006	2015	S/D					X				6	X	

El presente inventario consta de 18 fojas y ampara la cantidad de 318 expedientes de los años 2006 al 2015, contenidos en 10 cajas, con un peso aproximado de 100 kg.

Elaboró

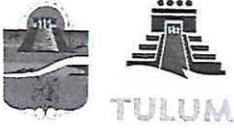
C. Antonio de Jesús Duran Solís
Titular del Departamento de Licencias de
Funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de
Tulum, Quintana Roo

DIRECCIÓN DE INGRESOS
L.C.P. Grisell Dhanet Mathews Garcia
Titular de la Dirección de Ingresos del H.
Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo



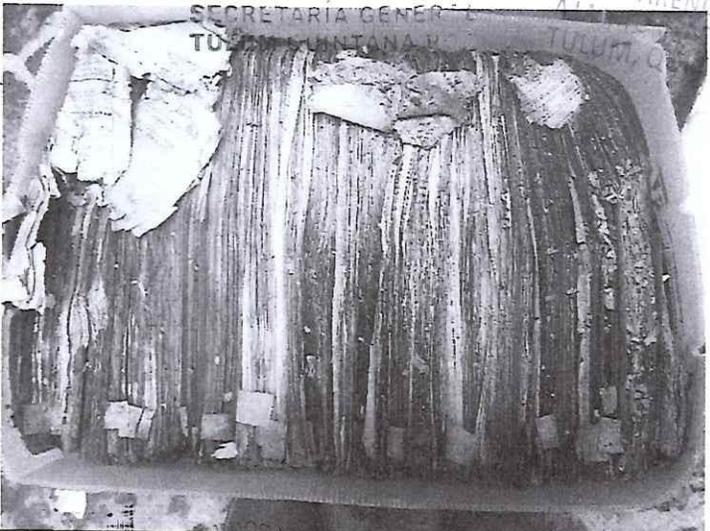
Lic. Vicente Francisco Andrade Subcadená
Titular de la Tesorería Municipal del H.
Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo

000000101



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

09000108

No. de caja	Fotografía
<p>DLF Caja 001</p>	
<p>DLF Caja 002</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	



DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

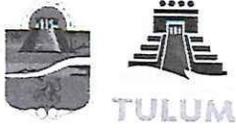


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



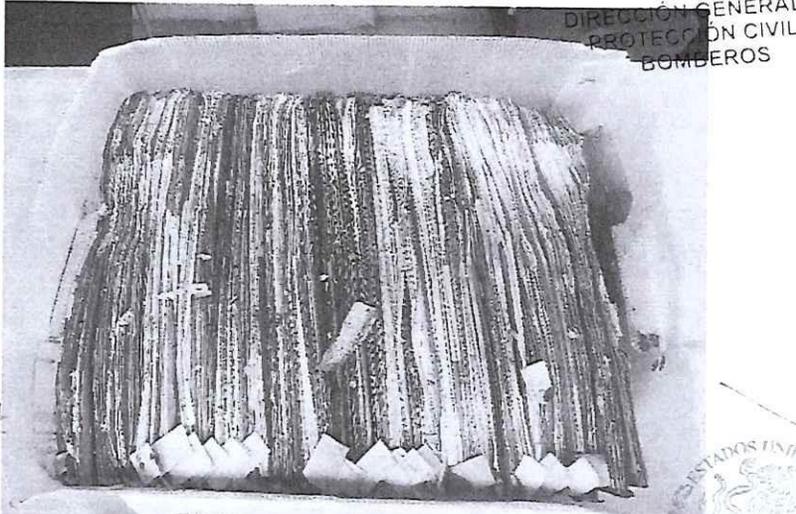
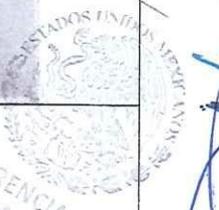
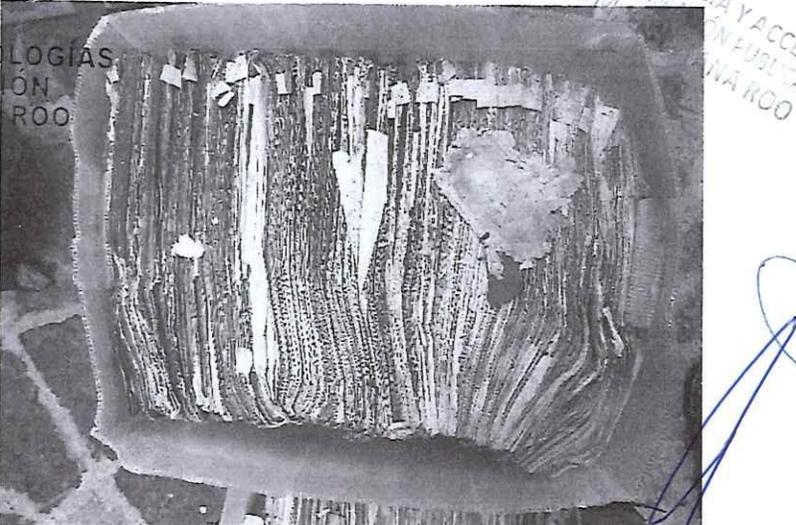
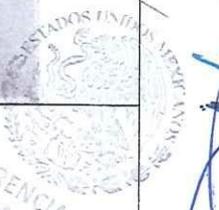
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000100

No. de caja	Fotografía
<p>DLF Caja 003</p>  <p>SECRETARIA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO</p> 	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> 
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DLF Caja 004</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p> 

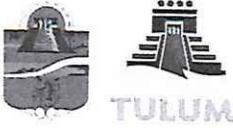
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

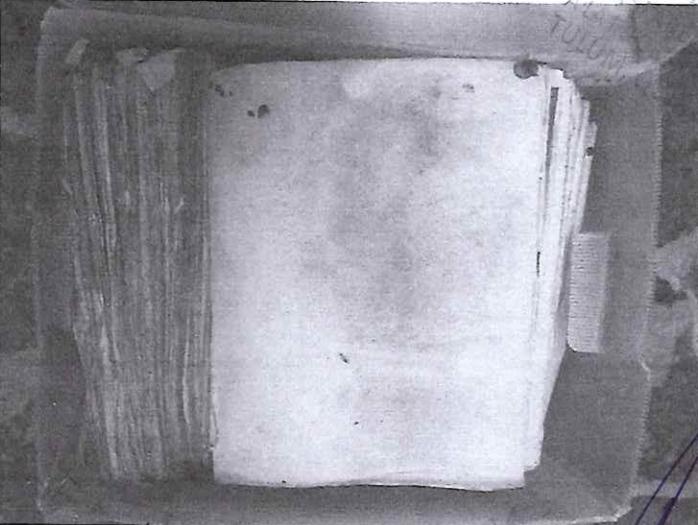
[Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027



00000110

No. de caja	Fotografía
<p>DLF Caja 005</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>
 <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DLF Caja 006</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>TRANSACCIONES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA, MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL, TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000113



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte de el C. Antonio de Jesús Duran Solís, Titular del Departamento de Licencias de Funcionamiento



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA,
TULUM, QUINTANA ROO,



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Antonio de Jesús Duran Solís' and several other initials.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Tesorería Municipal.

Área: Dirección de Ingresos.

Oficio: TM/DI/00196/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo a 30 de enero del 2025

MUNICIPIO DE TULUM

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

RECEBIDO
Febr Keyac
2:31 pm 28/02/25

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 03 cajas y 15 expedientes con grave biodeterio, de la años 2014 al 2016, generadas de las funciones que realiza el Departamento de Prediales, adscrito a la Dirección de Ingresos, las cuales fueron revisados el 13 de febrero de 2025, por la C. Lydia Guadalupe González Cortez, Titular del Departamento de Prediales y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de recibos de pago del predial las cuales fueron remitidas en su momento a la Dirección de Contabilidad para conformar la cuenta pública en original, por lo cual son copias, cuyos valores fiscales o contables vencieron desde el año 2022.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 01 foja útil, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



L.C. FRANCISCA OLIVIA MATHEUS GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO



LIC. VICENTE FRANCISCO ALDABE MONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the document.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DEPARTAMENTO DE PREDIALES
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
001	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 1	2015	2015	SD			X					X	
002	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 2	2015	2015	SD			X					X	
003	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 3	2015	2015	SD			X					X	
004	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 4	2015	2015	SD			X					X	
005	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 5	2015	2015	SD			X					X	
006	01	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS DEL DEPARTAMENTO DE PREDIALES TOMO 6	2015	2015	SD			X					X	
007	02	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	PREDIALES SERIE K-1	2014	2014	0001-10576			X					X	
008	02	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	PREDIALES SERIE G DEL 02-01-2015 AL 30-01-2015	2015	2015	ILEGIBLE			X					X	
009	02	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	PREDIALES SERIE G DEL 31-01-2015 AL 27-03-2015	2015	2015	0651 AL 1221			X					X	
010	02	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	PREDIALES SERIE G DEL 01-04-2015 AL 30-10-2015	2015	2015	1222 AL 1845			X					X	
011	02	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	PREDIALES SERIE G DEL 30-10-2015 AL 07-12-2015	2015	2015	26214 AL 27115			X					X	
012	03	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS SERIE M DEL FOLIO 160 AL 711	2016	2016	160-2168			X					X	
013	03	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS SERIE M DEL FOLIO 712 AL 1243	2016	2016	S/D			X					X	
014	03	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS SERIE M DEL FOLIO 1245 AL 1779	2016	2016	S/D			X					X	
015	03	DEPARTAMENTO DE PREDIALES	RECIBOS SERIE M DEL FOLIO DE 25 DE NOVIEMBRE A 01 DICIEMBRE FOLIO 1780-2186	2016	2016	S/D			X					X	

00000115

El presente inventario consta de 04 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes de los años de 2014 al 2016, contenidos en 03 cajas, con un peso aproximado de 30 kg.

Elaboró

Revisó

Autógrafe

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, QUINTANA ROO

C. Lydia Guadalupe González Cortez
 Titular del Departamento de Prediales del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

L.C.P. Guisepi Olanet Mathews Garcia
 Titular de la Dirección de Ingresos del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Lic. Vicente Francisco Aldape Moncada
 Titular de la Tesorería Municipal del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
00000116

No. de caja	Fotografía
<p>DP Caja 001</p>  <p>SECRETARIA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>   <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DP Caja 002</p>  <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO.</p>	<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p> 
--	---

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000117

No. de caja	Fotografía
<p>DP Caja 003</p>  <p>SECRETARIA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> 

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO




DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO




DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO




DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

03000118



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
REGISTRACIÓN CIVIL Y
COMERCIOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE LA
OFICINA DE PRESIDENTE
MUNICIPAL, TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y ACCESO
AL SERVICIO PÚBLICO
MUNICIPAL, TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y ACCESO
AL SERVICIO PÚBLICO
MUNICIPAL, TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte de la C. Lydia Guadalupe
González Cortez, Titular del Departamento de Prediales

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANIFICACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

Lydia Guadalupe González Cortez
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Tesorería Municipal.
Área: Egresos y Finanzas.
Oficio: MT/TM/DEyF/0047/2025.
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.
Tulum, Quintana Roo a 11 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de las 03 cajas y 14 expedientes con grave biodeterio, de los años 2011 al 2013, generadas por la Dirección de Egresos, las cuales fueron revisados el 10 de febrero de 2025 y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios de suficiencia presupuestaria, pago a proveedores y recibos de luz del 2011.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 01 foja útil, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
Flor Koyoc.
4:00pm



DIRECCIÓN DE EGRESOS Y FINANZAS
TULUM, QUINTANA ROO
LIC. MARÍA TERESA ARANA SÁNCHEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS Y FINANZAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO
LIC. VICENTE FRANCISCO ALDAPE MONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE EGRESOS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO:
 SECCIÓN:
 SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
001	01	DIRECCIÓN DE EGRESOS	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 1	2013	2013	S/D			X						6	X	
002	01	DIRECCIÓN DE EGRESOS	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 2	2013	2013	S/D			X						6	X	
003	01	DIRECCIÓN DE EGRESOS	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 3	2013	2013	S/D			X						6	X	
004	01	DIRECCIÓN DE EGRESOS	OFICIOS OBRAS	2013	2013	S/D			X						6	X	
005	01	DIRECCIÓN DE EGRESOS	COMPROBACION DE GASTOS 2013	2013	2013	S/D			X						6	X	
006	02	DIRECCIÓN DE EGRESOS	PAGO A PROVEEDORES 2013	2013	2013	S/D			X						6	X	
007	02	DIRECCIÓN DE EGRESOS	PAGO A PROVEEDORES 2013	2013	2013	S/D			X						6	X	
008	02	DIRECCIÓN DE EGRESOS	PAGO A PROVEEDORES 2013	2013	2013	S/D			X						6	X	
009	02	DIRECCIÓN DE EGRESOS	PAGO A PROVEEDORES 2013	2013	2013	S/D			X						6	X	
010	03	DIRECCIÓN DE EGRESOS	RECIBOS DE LUZ TOMO 1	2011	2011	S/D			X						6	X	
011	03	DIRECCIÓN DE EGRESOS	RECIBOS DE LUZ TOMO 2	2011	2011	S/D			X						6	X	
012	03	DIRECCIÓN DE EGRESOS	RECIBOS DE LUZ TOMO 3	2011	2011	S/D			X						6	X	
013	03	DIRECCIÓN DE EGRESOS	RECIBOS DE LUZ TOMO 4	2011	2011	S/D			X						6	X	
014	03	DIRECCIÓN DE EGRESOS	RECIBOS DE LUZ TOMO 5	2011	2011	S/D			X						6	X	

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años de 2011 al 2013, contenidos en 03 cajas, con un peso aproximado de 30 kg.

Elaboró

[Signature]

Lic. Leni Gabriela Ku Ake
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Egresos y Finanzas del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



DIRECCIÓN DE EGRESOS Y FINANZAS
 Lic. María Teresa Araní Sánchez
 Titular de la Dirección de Egresos y Finanzas del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

[Signature]



Lic. Vicente Francisco Aldape Moncada
 Titular de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

[Signature]

00000120



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000121



No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DE Caja 001</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> 
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DE Caja 002</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p> 

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000122

No. de caja	Fotografía
DE Caja 003	



[Handwritten signatures and notes in blue ink]



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

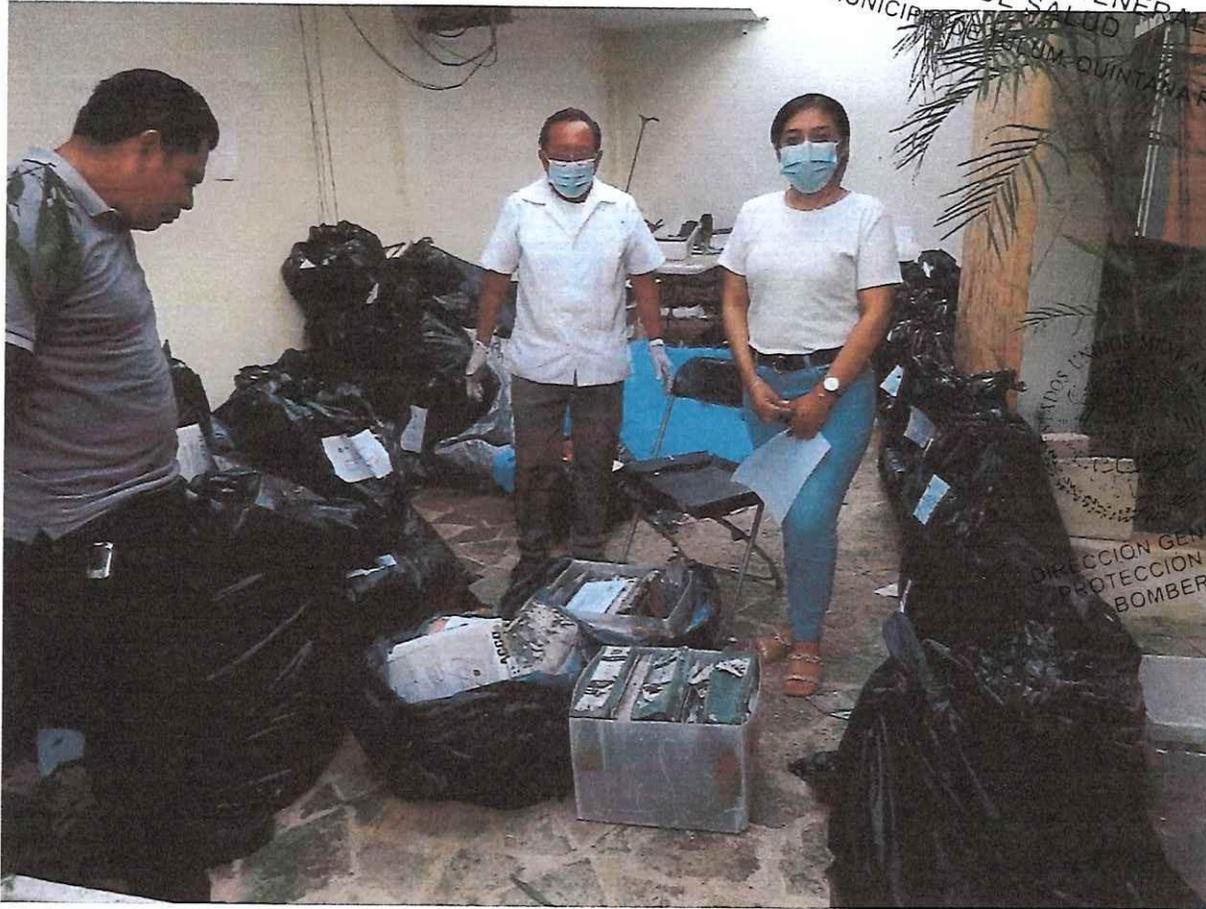
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



00000120



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Egresos y Finanzas

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

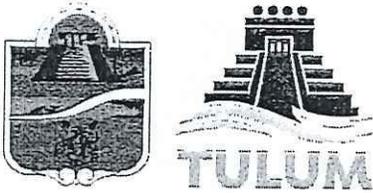
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRANSPARENCIA Y ACCESO
ALA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

00000124



Dependencia: Tesorería Municipal
Dirección: Contabilidad.
Oficio: TM/DC/055/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 20 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de las 24 cajas y 98 expedientes con grave biodeferioro, de los años 2005 y 2008 al 2011, las cuales fueron revisados por la Dirección de Archivo Municipal el 10 y 11 de febrero de 2025 y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico. Que de acuerdo a la ley de disciplina financiera, establece que las Entidades Federativas deben resguardar sus estados contables por 5 años, más el ejercicio fiscal vigente.

Pues en su mayoría son pólizas que conformar la cuenta pública municipal de los años 2008 al 2011, las cuales no tienen observaciones pendientes de resolver, de acuerdo al oficio número ASEQROO/UAJ/01/01/2025 de fecha 1 de enero del presente año, emitido por la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 06 fojas útiles, firmados en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
TULUM, QUINTANA ROO

LIC. MOISÉS DEMETRIO GARCÍA MARTÍNEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



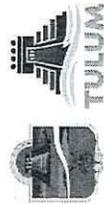
TESORERÍA MUNICIPAL
LIC. VICENTE FRANCISCO ALDAPE MONCADA
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO TULUM, QUINTANA ROO

DE ARCHIVO MUNICIPAL
QUINTANA ROO

16.25 pm
Lic. Moisés García Martínez

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



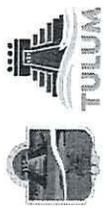


INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

NO. INVENTARIO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC		TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL
001	01	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO FEBREO 2010 POLIZA 01 AL 02	2010	2010		X					6	X	
002	01	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO FEBREO 2010 POLIZA 03 AL 29	2010	2010		X					6	X	
003	02	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ABRIL 2010 POLIZAS 01 AL 084	2010	2010		X					6	X	
004	02	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ABRIL 2010 POLIZAS 35	2010	2010		X					6	X	
005	02	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ABRIL 2010 POLIZAS 36 AL 39	2010	2010		X					6	X	
006	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 DEL 000114 AL 000149	2010	2010		X					6	X	
007	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 DEL 000150 AL 000179	2010	2010		X					6	X	
008	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 DEL 10001 AL 10014	2010	2010		X					6	X	
009	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 DEL 14001 AL 140038	2010	2010		X					6	X	
010	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 DEL 17001 AL 170026	2010	2010		X					6	X	
011	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	PROVISIONES DICIEMBRE 2010 POLIZA DIARIO 76 AL 91	2010	2010		X					6	X	
012	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	PROVISIONES DICIEMBRE 2010 POLIZA DIARIO 1001 AL 1019	2010	2010		X					6	X	
013	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	PROVISIONES DICIEMBRE 2010 POLIZA DIARIO 1020 AL 1035	2010	2010		X					6	X	
014	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	PROVISIONES DICIEMBRE 2010 POLIZA DIARIO 1036	2010	2010		X					6	X	
015	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	PROVISIONES DICIEMBRE 2010 POLIZA DIARIO 1037 AL 1103	2010	2010		X					6	X	
016	05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO NOVIEMBRE 2010 POLIZA 24 AL 33	2010	2010		X					6	X	
017	05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO NOVIEMBRE 2010 POLIZA 34 AL 52	2010	2010		X					6	X	
018	05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 CHEQUE 62271850 AL 6227874	2010	2010		X					6	X	
019	05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 CHEQUE 6227875 AL 6227960	2010	2010		X					6	X	

00000126



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

NO. INVENTARIO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC		TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL
020	06	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 CHEQUE 6227900 AL 6227924 POLIZA 000051 AL 000075	2010	2010		X					6	X	
021	06	4	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 CHEQUE 6227925 AL 6227939 POLIZA 000076 AL 000090	2010	2010		X					6	X	
022	06	5	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS NOVIEMBRE 2010 CHEQUE 6227940 AL 6227962 POLIZA 000091 AL 000113	2010	2010		X					6	X	
023	07	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MARZO 2010 POLIZA 01 AL 24	2010	2010		X					6	X	
024	07	2	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MARZO 2010 POLIZA 25	2010	2010		X					6	X	
025	07	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MARZO 2010 POLIZA 26 AL 47	2010	2010		X					6	X	
026	08	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS EGRESOS TRANSFERENCIAS ABRIL 2010 PET 41 AL 55	2010	2010		X					6	X	
027	08	2	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS EGRESOS TRANSFERENCIAS ABRIL 2010 PET 203	2010	2010		X					6	X	
028	08	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS EGRESOS TRANSFERENCIAS ABRIL 2010 PET 101 AL 112	2010	2010		X					6	X	
029	08	4	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS EGRESOS TRANSFERENCIAS ABRIL 2010 ILEGIBLE	2010	2010		X					6	X	
030	09	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE INGRESOS JULIO 2010 DIA 01 AL 05 POLIZA 01 AL 05	2010	2010		X					6	X	
031	09	2	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE INGRESOS JULIO 2010 DIA 07 AL 09 POLIZA 06 AL 08	2010	2010		X					6	X	
032	09	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE INGRESOS JULIO 2010 DIA 10 AL 15 POLIZA 09 AL 13	2010	2010		X					6	X	
033	09	4	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE INGRESOS JULIO 2010 DIA 16 AL 19 POLIZA 14 AL 17	2010	2010		X					6	X	
034	10	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINAL INGRESOS AGOSTO 2010	2010	2010		X					6	X	
035	10	2	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINAL INGRESOS AGOSTO 2010	2010	2010		X					6	X	
036	10	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINAL INGRESOS AGOSTO 2010	2010	2010		X					6	X	
037	10	4	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINAL INGRESOS AGOSTO 2010	2010	2010		X					6	X	
038	11	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESOS MAYO 2010 DIA 18 AL 21 POLIZA 14 L 17	2010	2010		X					6	X	

16

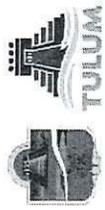
00000120

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



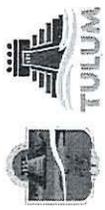
INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

NO. INVENTARIO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				ANO DE APERTURA	ANO DE CIERRE		A	L	GIF	AT	AC		TOTAL (ANOS)	ORIGINAL
039	11	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESOS MAYO 2010 DIA 22 AL 27 POLIZA 18 AL 22	2010	2010		X					6	X	
040	11	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESOS MAYO 2010 DIA 28 AL 31 POLIZA 23 AL 25	2010	2010		X					6	X	
041	12	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS OCTUBRE 2010 DIA 01 AL 05 POLIZA 01 AL 04	2010	2010		X					6	X	
042	12	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS OCTUBRE 2010 DIA 06 AL 08 POLIZA 05 AL 07	2010	2010		X					6	X	
043	12	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS OCTUBRE 2010 DIA 09 AL 18 POLIZA 08 AL 12	2010	2010		X					6	X	
044	12	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS OCTUBRE 2010 DIA 18 AL 22 POLIZA 13 AL 17	2010	2010		X					6	X	
045	13	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESO JUNIO 2010 DIA 21 AL 24 POLIZAS 18 AL 21	2010	2010		X					6	X	
046	13	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESO JUNIO 2009 DIA 25 AL 26 POLIZAS 22 AL 26	2010	2010		X					6	X	
047	14	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE EGRESOS MAYO 2010 CHEQUE 228 AL 246 CUENTA HSBC POLIZA 170001	2010	2010		X					6	X	
048	14	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE EGRESOS MAYO 2010 CHEQUE 6226859 AL 6226890 CUENTA HSBC POLIZA 111 AL 142	2010	2010		X					6	X	
049	14	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZA DE EGRESOS MAYO 2010 CHEQUE 6226903 AL 6226879 CUENTA HSBC POLIZA 10001 AL 140015	2010	2010		X					6	X	
050	15	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MAYO 2010 POLIZA 01 AL 09	2010	2010		X					6	X	
051	15	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MAYO 2010 POLIZA 09	2010	2010		X					6	X	
052	15	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MAYO 2010 POLIZA 09	2010	2010		X					6	X	
053	15	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO MAYO 2010 POLIZA 09	2010	2010		X					6	X	
054	16	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ENERO 2010 POLIZA 01 AL 010	2010	2010		X					6	X	
055	16	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ENERO 2010 POLIZA 12	2010	2010		X					6	X	
056	16	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ENERO 2010 POLIZA 11	2010	2010		X					6	X	
057	16	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO ENERO 2010 POLIZA 13 AL 61	2010	2010		X					6	X	

00000127

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**
 FONDO: **MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**
 SECCIÓN: **N/A**
 SERIE / SUBSERIE: **CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL**

NO. INVENTARIO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOLIOS	A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
058	17	01	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO DICIEMBRE 2009 POLIZA DEL 01 AL 19	2009	2009					X				6	X	
059	17	02	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO DICIEMBRE 2009 POLIZA 19 AL 24	2009	2009					X				6	X	
060	17	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO DICIEMBRE 2009 POLIZA 24 AL 26	2009	2009					X				6	X	
061	17	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIARIO DICIEMBRE 2009 POLIZA 26 AL 46	2009	2009					X				6	X	
062	18	01	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS ENERO 2009 DIARIO 01 AL 08 POLIZA 01 AL 06	2009	2009					X				6	X	
063	18	02	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS ENERO 2009 DIARIO 09 AL 13 POLIZA 07 AL 10	2009	2009					X				6	X	
064	18	03	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS ENERO 2009 DIARIO 14 AL 16 POLIZAS 11 AL 13	2009	2009					X				6	X	
065	18	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS ENERO 2009 DIARIO 17 AL 21 POLIZA 14 AL 17	2009	2009					X				6	X	
066	19	1	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS FEBREO 2010 CHEQUE 6226206 AL 6226238 POLIZA 01 AL 33 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
067	19	2	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS FEBREO 2010 CHEQUE 6226239 AL 6226255 POLIZA 34 AL 50 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
068	19	3	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS FEBREO 2010 CHEQUE 6226256 AL 6226277 POLIZA 51 AL 72 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
069	19	4	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS DE EGRESOS FEBREO 2010 CHEQUE 6226278 AL 6226311 POLIZA 73 AL 106 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
070	20	41	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6226881 AL 6226935 POLIZAS DEL 01 AL 045	2010	2010					X				6	X	
071	20	42	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6226936 AL 6226971 POLIZAS 046 AL 081	2010	2010					X				6	X	
072	20	43	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6226972 AL 6227003 POLIZAS 082 AL 113	2010	2010					X				6	X	
073	20	44	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6227004 AL 6227059 POLIZA 114 AL 169 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
074	20	45	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6227060 AL 6227095 POLIZA 170 AL 205 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	
075	20	46	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS JUNIO 2010 CHEQUE 6227096 AL 6227254 POLIZA 10001 AL 10014 CUENTA HSBC POLIZA DE LA 20001 AL 20002, POLIZA 40001 AL 40006, POLIZA 50001 AL 50003	2010	2010					X				6	X	
076	21	64	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS SEPTIEMBRE 2010 CHEQUE 6227644 AL 6227681 POLIZA 070 AL 107 CUENTA HSBC	2010	2010					X				6	X	

8210000128

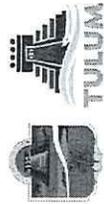
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

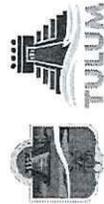
[Handwritten signature]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

NO. INVENTARIO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES			
				ANO DE APERTURA	ANO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	G/F	AT	AC	TOTAL (ANOS)		ORIGINAL	COPIA	
077	21	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS SEPTIEMBRE 2010 CHEQUE 6227682 AL 6227707 POLIZA 108 AL 139 CUENTA HSBC	2010	2010	S/D							X	6	X	
078	21	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS SEPTIEMBRE 2010 CHEQUE 6227708 AL 6227755 POLIZA 134 AL 181 CUENTA HSBC	2010	2010	S/D							X	6	X	
079	21	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS SEPTIEMBRE 2010 CHEQUE 114 AL 121 POLIZA 120001 AL 120008 CUENTA HSBC, POLIZA 20001 AL 20002, POLIZA 40001-40005, POLIZA 50001, POLIZA 70001-70017	2010	2010	S/D							X	6	X	
080	21	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS SEPTIEMBRE 2010 CHEQUE 622971 AL 622994 POLIZA 10001 AL 10024 CUENTA HSBC, POLIZA 170001 AL 170016, POLIZA 230001-200001 AL 200002	2010	2010	S/D							X	6	X	
081	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES FICHAS DE COBRO JULIO 2009 PFC 01 AL 11	2009	2009	00001 AL 00164							X	6	X	
082	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES TRANSFERENCIAS EGRESOS JULIO 2009 POLIZA 01 AL 28	2009	2009	00001 AL 00610							X	6	X	
083	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ORIGINALES EGRESOS TRANSFERENCIAS JULIO 2009 POLIZA 29 AL 56	2009	2009	00611 AL 01125							X	6	X	
084	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS FEBRERO 2009 FECHA 19 AL 23 POLIZA 15 AL 18	2009	2009	2237-2767							X	6	X	
085	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	TRANSFERENCIAS ORIGINALES 2009 POLIZA 0045 AL 0064 CUENTA HSBC	2009	2009	003353-33592							X	6	X	
086	22	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	INGRESOS DICIEMBRE 2008 POLIZA DE DIARIO DEL 15 AL 16	2008	2008	004419-004892							X	6	X	
087	23	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS DICIEMBRE 2011, CUENTA HSBC DE LA 168 AL 168	2011	2011	S/D							X	6	X	
088	23	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS DICIEMBRE 2011, CUENTA HSBC DE LA 169 AL 184	2011	2011	S/D							X	6	X	
089	23	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS DICIEMBRE 2011, CUENTA HSBC DE LA 185 AL 188	2011	2011	S/D							X	6	X	
090	23	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS DICIEMBRE 2011, CUENTA HSBC DE LA 189 AL 212	2011	2011	S/D							X	6	X	
091	23	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	COPIAS DE POLIZAS DE EGRESOS DICIEMBRE 2011, CUENTA HSBC 2013	2011	2011	S/D							X	6	X	
092	24	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS PLEGO DE OBSERVACIONES DEL 2008	2008	2008	S/D							X	6	X	ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS
093	24	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS PLEGO DE OBSERVACIONES DEL 2008	2008	2008	S/D							X	6	X	ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS
094	24	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	POLIZAS PLEGO DE OBSERVACIONES DEL 2009	2009	2009	S/D							X	6	X	ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (ANOS)		ORIGINAL	COPIA
095	24	04	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	AUDITORIA FINANCIERA DEL 2009	2009	2009	S/D		X					X		ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS
096	24	05	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	AUDITORIA DEL 2009 OBRA PÚBLICA	2009	2009	S/D		X					X		ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS
097	24	06	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	IMPRESO DE LEY DE INGRESO MUNICIPAL Y LEY DE HACIENDA MUNICIPAL 2005	2005	2005	S/D		X				X			ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS
098	24	07	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	IMPRESO DE DIPOSITIVAS DE LA CONFERENCIA LA NUEVA DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS, 2010	2010	2010	S/D		X					X		ESTUVO EXPUESTO A PRESENCIA DE LARVAS

El presente inventario consta de 06 fojas y ampara la cantidad de 098 expedientes de los años de 2005, 2008 al 2011, contenidos en 24 cajas, con un peso aproximado de 240 kg.

Elaboró

[Signature]

C. Angel Alberto Pat Coccom
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Contabilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

[Signature]
 L.C.P. Misael Demetrio García Martínez
 Titular de la Dirección de Contabilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

[Signature]
 Lic. Vicente Francisco Aldega-Moncada
 Titular de la Dirección Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
 TULUM, QUINTANA ROO

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

00000130



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

02900131

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>DC Caja 001</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAN DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DC Caja 002</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	 <p>PÓLIZAS DIARIO ABRIL 2010</p>

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



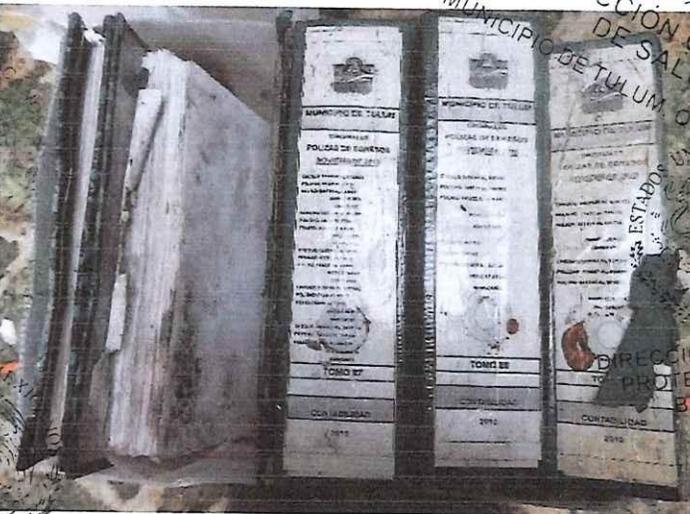
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Large handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000132

No. de caja	Fotografía
<p>DC Caja 003</p> <p>SECRETARÍA TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS EGRESOS NOVIEMBRE 2010</p>
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DC Caja 004</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS DIARIO DICIEMBRE 2010</p>



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

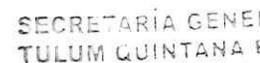
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature and a checkmark.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000133

No. de caja	Fotografía
 DC Caja 005  SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO	 PÓLIZAS DIARIO NOVIEMBRE 2010
 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO DC Caja 006  ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO	 PÓLIZAS EGRESOS 2010



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

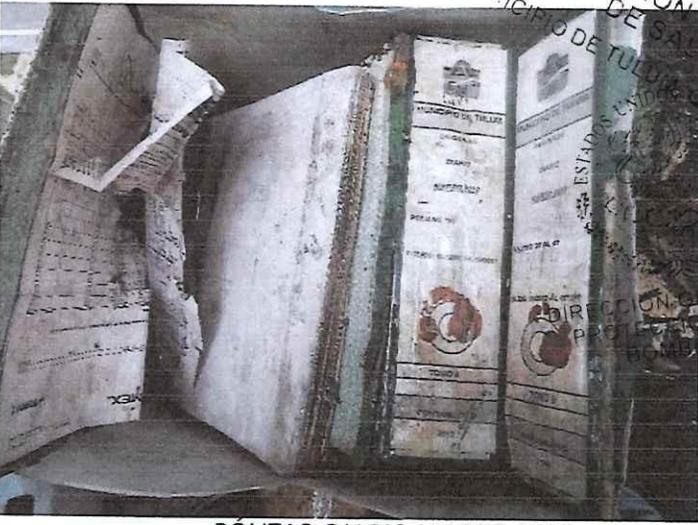
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

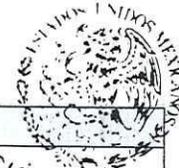
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAI
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000134

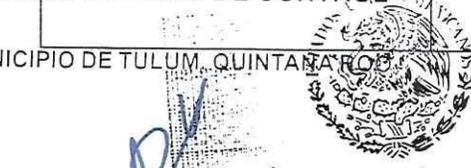
No. de caja	Fotografía
<p>DC Caja 007</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS DIARIO MARZO 2010</p>
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DC Caja 008</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS EGRESOS 2010</p>



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
DEFENSA CIVIL Y
PROTECCIÓN DE BARRIOS

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000135

No. de caja	Fotografía
 <p>DC Caja 009</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS DE INGRESOS JUNIO 2010</p>
 <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DC Caja 010</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>POLIZAS INGRESOS AGOSTO 2010</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and scribbles in blue ink.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000137

No. de caja	Fotografía
<p>DC Caja 013</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS INGRESOS JUNIO 2010</p>
 <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DC Caja 014</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO ALA INFORMACION PUBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature that appears to be 'Freddy'.

No. de caja	Fotografía
<p>DC Caja 015</p>  <p>SECRETARÍA TULUM QUINTANA ROO</p>  <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS DIARIO MAYO 2010</p>
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DC Caja 016</p>  <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS DIARIO ENERO 2010</p>


**DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA**
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO


**DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL**
TULUM, QUINTANA ROO


**DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL**
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and stamps on the right side of the page]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000139

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 017</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 018</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

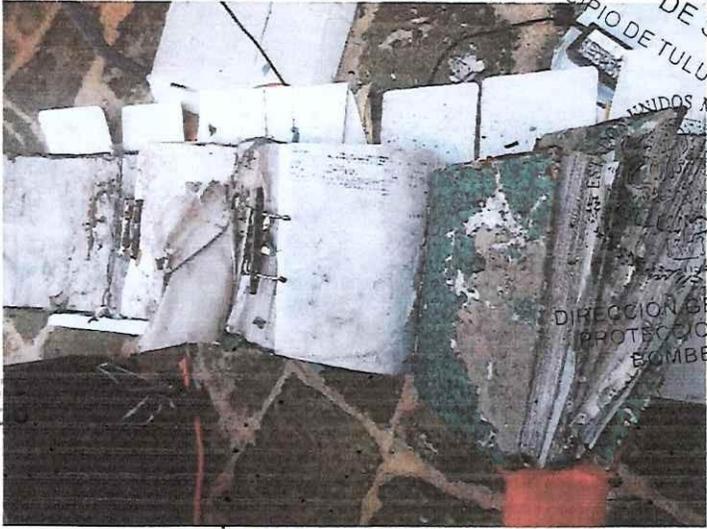
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000140

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 019</p> <p>SECRETARIA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 020</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>PÓLIZAS EGRESOS JUNIO 2010</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and blue ink marks]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000141

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 021</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>PÓLIZAS EGRESOS SEPTIEMBRE 2010</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DC Caja 022</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

AGENCIA Y ACCESO
AGENCIA DE PRESIDENTA
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DC Caja 023</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>POLIZAS EGRESOS DICIEMBRE 2011</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DC Caja 024</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>

[Handwritten signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

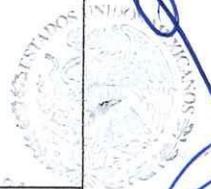
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



TRANSACCIONES A LA INFORMACIÓN Y PROCESO
TULUM, QUINTANA ROO





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000143



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
Evidencia de la revisión de los expedientes AUDITORIA FINANCIERA DEL 2009 y
AUDITORIA DEL 2009 OBRA PÚBLICA, 10 de febrero de 2025.

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



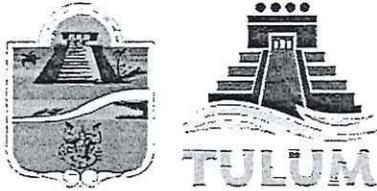
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INFORMACIÓN MUNICIPAL
QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTABILIDAD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del C. Hilda Marena García
Ramírez, personal de la Dirección de Contabilidad

00000144



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
DEPENDENCIA: TESORERIA MUNICIPAL.
ÁREA: DIRECCION DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA.
OFICIO: MT/TM/DFYC/016/2025.
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE PRONUNCIAMIENTO
SOBRE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS.
TULUM, QUINTANA ROO A 11 DE FEBRERO DEL 2025

Handwritten initials in a circle.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

Handwritten signature.

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario de 01 caja y 05 expedientes con grave biodeterio**, de los años **2008 al 2009**, generadas de las funciones que realiza la **Dirección de Fiscalización y Cobranza**, las cuales fueron revisados el **11 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que las actas de inspección y las multas **NO** cuentan con valores fiscales o contables vigentes pues estos vencieron en el año **2015** y no es conveniente invertir en su restauración ya que no son documentos con valor histórico.

Handwritten signature and initials.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y las evidencias fotográficas de las condiciones de la caja.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

Handwritten signature.

RECIBIDO
Fior Kapa
11:48 am
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

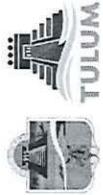
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
C. DAVID BUCHANAN GARCÍA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LIC. TERCENTE FRANCISCO ALDAPE
TULUM, QUINTANA ROO
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Vo. Bo.

Handwritten signature.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

**TESORERÍA MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	1	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	ORDENES DE INSPECCION 1	2008	2008	01-200		X					6	X		EL PAPEL ESTÁ EN ESTADO FRIABLE
002	01	2	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	ORDENES DE INSPECCION 2	2008	2008	201-400		X					6	X		EL PAPEL ESTÁ EN ESTADO FRIABLE
003	01	3	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	ORDENES DE INSPECCION 3	2009	2009	401-480		X					6	X		EL PAPEL ESTÁ EN ESTADO FRIABLE
004	01	4	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	MULTAS 1	2008	2009	S/D		X					6	X		EL PAPEL ESTÁ EN ESTADO FRIABLE
005	01	5	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA	MULTAS 2	2008	2009	S/D		X					6	X		EL PAPEL ESTÁ EN ESTADO FRIABLE

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 05 expedientes de los años de 2008 al 2009, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró


 Lic. Juan Mijahil Aguilar Castillo
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de
 Fiscalización y Cobranza del H. Ayuntamiento del
 Municipio de Tulum, Quintana Roo


 H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y COBRANZA
 C. David Buchanan García
 Titular de la Dirección de Fiscalización y Cobranza del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

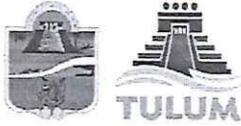

 Lic. Vicente Francisco Aldape Morfada
 Titular de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo
 TULO, QUINTANA ROO
 TULUM, QUINTANA ROO

00000145







H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
0140

No. de caja	Fotografía
DFC Caja 001	



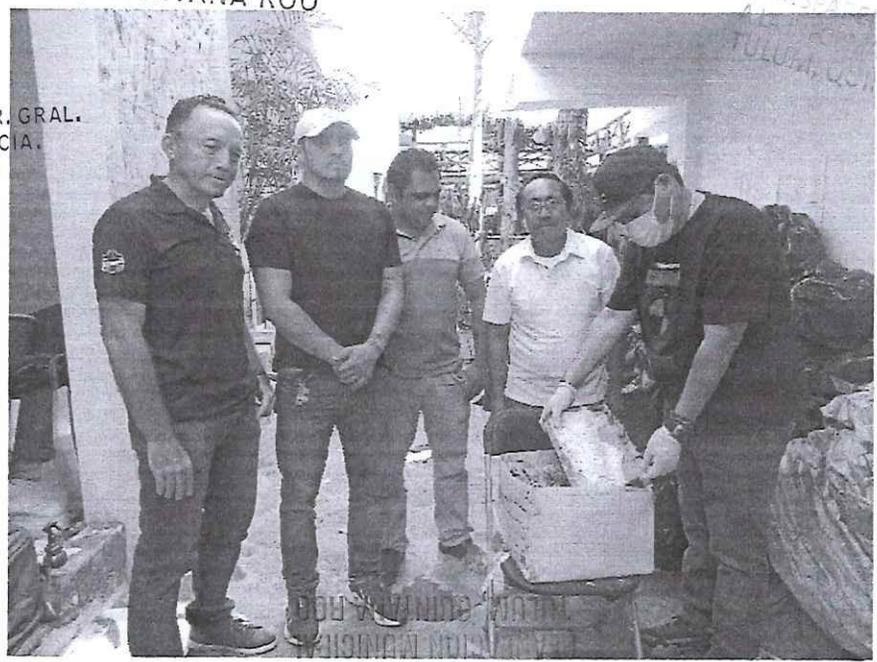
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de
Trámite de la Dirección de Fiscalización y Cobranza



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
Y COBRANZA

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

00000147



Dependencia: Oficialía Mayor
Área: Despacho de la Oficialía Mayor
Oficio: MT/OM/0011/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Q. Roo, 09 de enero de 2025.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB.
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta de las **02 cajas con grave biodeterioro por posible riesgo sanitario**, las cuales fueron revisadas el **08 de enero de 2025** y no se detectaron documentos con posible valor histórico o valores vigentes.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación en firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

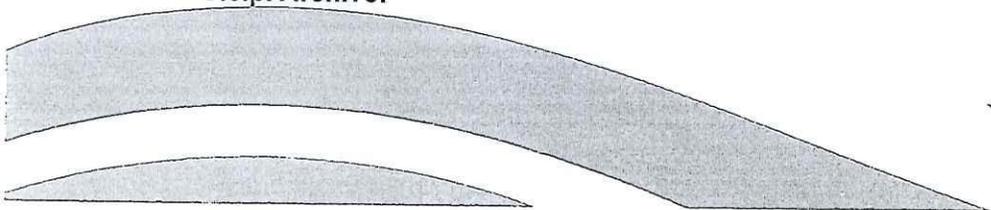
ATENTAMENTE

OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO

LIC. JESSICA RAMIREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO
DE TULUM, QUINTANA ROO.

C.c.p. Archivo.

RECIBIDO
Flor Kucuc
10:00am
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 1 de 2

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

OFICIALÍA MAYOR

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

FONDO:

N/A

SECCIÓN:

N/A

SERIE / SUBSERIE:

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AG	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
001	01	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS 09 REC. DIR. GRAL. DE SEG. PUB.	2009	2009	S/D	X						5	X	
002	01	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS 09 REC. DIR. GRAL. PLANEACION	2009	2009	S/D	X						5	X	
003	01	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS 09 REC. CONTRALORIA MPAL.	2009	2009	S/D	X						5	X	
004	01	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS 09 RECIBIDOS DE TESORERIA	2009	2009	S/D	X						5	X	
005	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
006	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
007	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
008	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
009	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
010	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
011	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
012	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
013	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
014	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
015	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
016	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
017	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	
018	02	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X						5	X	

00000143

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJA(S): 2 de 2

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **OFICIALÍA MAYOR**
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 N/A
 N/A
 FONDO:
 SECCIÓN:
 SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTRÍMS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	
019	02	15	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		
020	02	16	OFICIALIA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		
021	02	17	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		
022	02	18	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		
023	02	19	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		
024	02	20	OFICIALÍA MAYOR	OFICIOS RECIBIDOS DE LA OFICIALIA MAYOR	2010	2011	S/D	X				5	X		

El presente inventario consta de 02 fojas y ampara la cantidad de 24 expedientes de los años de 2009 al 2011, contenidos en 02 cajas, con un peso aproximado de 20 kg.

Elaboró

[Handwritten Signature]

C/ Flor Anallely Caballero Diaz
 Auxiliar Administrativo de la Oficialía Mayor del
 Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

[Handwritten Signature]

Mtro. Luis Felipe Pineda Beltrán
 Responsable de Archivo de Trámite de la
 Oficialía Mayor del Municipio de Tulum,
 Quintana Roo



Autorizó

[Handwritten Signature]

Lic. Jessica Ramirez de la Rosa
 Oficial Mayor del Municipio de Tulum,

OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO

00000149

[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right side.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000150

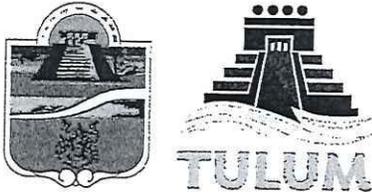
No. de caja	Fotografía
<p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>OM Caja 001</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>OM Caja 002</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the page.



00000151

Dependencia: Oficialía Mayor

Dirección: Recursos Humanos

Oficio: MT/OM/DRH/0410/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 05 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **Art. Transitorio Décimo Primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta de las **17 cajas y 64 expedientes con grave biodeterio por posible riesgo sanitario**, de los años **2008 al 2012**, las cuales fueron revisadas el **29 de enero de 2025** y no se detectaron documentos con posible valor histórico o valores primarios vigentes.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **04** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



LIC. MIRIAM BETICIA GÓNGORA
HUM. BARBOSA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS



OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO
LIC. JESSICA RAMÍREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE
TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
LIC. MOISES
11.00am

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C.C.P. Lic. Jessica Ramirez de la Rosa - Oficial Mayor del Municipio de Tulum.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJA(S): 1 de 4

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DE LA CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGEN	COPIA		
001	01	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE UTILES ESCOLARES	2009	2009	S/D	X						5	X		
002	01	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE UTILES ESCOLARES	2009	2009	S/D	X						5	X		
003	01	03	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ENTREGA DE PAVOS	2008	2008	S/D	X						5	X		
004	01	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE GUARDIAS	2009	2009	S/D	X						5	X		
005	02	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMINAS ELECTRONICAS BAJAS NOVIEMBRE	2012	2012	S/D			X				6	X		
006	03	17	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONSTANCIAS DE INGRESOS 2009-2010	2010	2010	S/D	X						5	X		
007	03	18	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ACUSE DE OFICIOS E INVITACIONES 2010	2010	2010	S/D	X						5	X		
008	03	19	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CLASES DE MAYA Y LISTAS DE ASISTENCIA 2010	2010	2010	S/D	X						5	X		
009	03	20	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUM PARA VACANTES 2010	2010	2010	S/D	X						5	X		
010	04	1	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE LISTAS DE ASISTENCIA	2011	2011	S/D	X						5	X		
011	04	2	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE LISTAS DE ASISTENCIA	2011	2011	S/D	X						5	X		
012	04	3	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE LISTAS DE ASISTENCIA	2011	2011	S/D	X						5	X		
013	04	4	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE LISTAS DE ASISTENCIA	2011	2011	S/D	X						5	X		
014	04	5	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE LISTAS DE ASISTENCIA	2011	2011	S/D	X						5	X		
015	05	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						5	X		
016	05	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						5	X		
017	05	03	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						5	X		
018	05	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						5	X		

00000152

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones.]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 2 de 4

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **OFICIALIA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: **N/A**
 SECCIÓN: **N/A**
 SERIE / SUBSERIE: **N/A**

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGEN	COPIA	
019	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						5	X	
020	06	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ENTREVISTAS REALIZADAS 2009	2009	2010	S/D	X						5	X	
021	06	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	REPORTES PSICOMETRICOS	2009	2010	S/D	X						5	X	
022	06	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUM VACANTES 2010	2009	2010	S/D	X						5	X	
023	07	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	REQUISICIONES DE MATERIAL	2010	2010	S/D	X						5	X	
024	07	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTO RECIBIDOS Y ENVIADOS TOMO I	2010	2010	S/D	X						5	X	
025	07	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTOS RECIBIDOS Y ENVIADOS TOMO II	2010	2010	S/D	X						5	X	
026	07	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONSTANCIA DE INGRESOS Y LABORALES	2010	2010	S/D	X						5	X	
027	07	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL DE OFICIOS	2010	2010	S/D	X						5	X	
028	08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE DE NOMINA EFECTIVO 16 AL 31 DE AGOSTO 2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
029	08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE DE NOMINA ELECTRONICA 16 AL 31 DE AGOSTO 2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
030	08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE DE NOMINA EFECTIVO 01 AL 15 DE SEPTIEMBRE 2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
031	08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE DE NOMINA ELECTRONICA 01 AL 15 DE SEPTIEMBRE 2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
032	08	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE DE NOMINA EFECTIVO 16 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
033	09	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMINA 01-15/SEPTIEMBRE/2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
034	09	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMINA 16-30/SEPTIEMBRE/2010	2010	2010	S/D			X				6	X	
035	09	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMINA 01-15/OCTUBRE/2010	2010	2010	S/D			X				6	X	

00000153



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
 FONDO: **MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**
 SECCIÓN: **N/A**
 SERIE / SUBSERIE: **N/A**

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGEN	COPIA		
036	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMINA 16-30/OCTUBRE/2010	2010	2010	S/D			X					6	X	
037	41	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBACION DE NOMINA EFECTIVO 1-15 NOVIEMBRE	2010	2010	S/D			X					6	X	
038	42	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBACION DE NOMINA ELECTRONICO 1-15 NOVIEMBRE	2010	2010	S/D			X					6	X	
039	43	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBACION NOMINA EFECTIVO 16-30 NOVIEMBRE	2010	2010	S/D			X					6	X	
040	44	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBACION NOMINA ELECTRONICO 16-30 NOVIEMBRE	2010	2010	S/D			X					6	X	
041	45	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBACION NOMINA EFECTIVO 1-15 DICIEMBRE	2010	2010	S/D			X					6	X	
042	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS DE OFICIALIA MAYOR DE 2010	2010	2010	S/D		X						5	X	
043	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUMS 2010	2010	2010	S/D		X						5	X	
044	03	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CREDENCIALES 2010	2010	2010	S/D		X						5	X	
045	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	OFICIOS 2010	2010	2010	S/D		X						5	X	
046	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	14 BLOCKS DE FORMATOS ÚNICOS DE RECURSOS HUMANOS DEL CONCEJO EN BLANCO SIN LLENAR	2008	2009	S/D		X						1	X	
047	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COPIAS DE FORMATOS ÚNICOS DE ALTAS CONTIENEN COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES	2010	2010	S/D		X						5	X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
048	26	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTES DE NOMINA ELECTRONICA DEL 01 AL 15 DE JULIO 2010	2010	2010	S/D			X					6	X	
049	27	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTES DE NOMINA EFECTIVO DEL 16 AL 31 DE JULIO	2010	2010	S/D			X					6	X	
050	28	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTES DE NOMINA ELECTRONICA DEL 16 AL 31 DE JULIO 2010	2010	2010	S/D			X					6	X	
051	29	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTES DE NOMINA EFECTIVO DEL 1 AL 15 DE AGOSTO 2010	2010	2010	S/D			X					6	X	
052	30	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTES DE NOMINA ELECTRONICA DEL 1 AL 15 DE AGOSTO 2010	2010	2010	S/D			X					6	X	
053	1	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE NOMINA EFECTIVO 16 AL 28 FEBRERO 2010	2010	2010	S/D			X					6	X	

00000154

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGEN	CPIA			
054	2	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE NOMINA EFECTIVO 01 AL 15 DE MARZO 2010	2010	2010	S/D				X					6	X	
055	3	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	COMPROBANTE NOMINA ELECTRONICA 01 AL 15 DE FEBRERO 2010	2010	2010	S/D				X					6	X	
056	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	REPORTES PSICOMETRICOS TOMO I	2009	2009	S/D	X								5	X	LA CAJA HUELE A DESECHOS DE RATÓN
057	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ENTREVISTAS REALIZADAS TOMO I	2009	2009	S/D	X								5	X	LA CAJA HUELE A DESECHOS DE RATÓN
058	03	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUM TOMO I	2009	2009	S/D	X								5	X	LA CAJA HUELE A DESECHOS DE RATÓN
059	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUM TOMO II	2009	2009	S/D	X								5	X	LA CAJA HUELE A DESECHOS DE RATÓN
060	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CURRICULUM TOMO III	2009	2009	S/D	X								5	X	LA CAJA HUELE A DESECHOS DE RATÓN
061	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTOS ENVIADOS PSICOMETRIA - APLICACIÓN DNC	2011	2011	S/D	X								5	X	
062	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	APLICACIÓN DE DNC	2011	2011	S/D	X								5	X	
063	03	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOBRE CON DOCUMENTOS VARIOS EMITIDOS	2011	2011	S/D	X								5	X	
064	04	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOBRE CON LISTAS DE ASISTENCIA DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2011	2011	2011	S/D	X								5	X	

El presente inventario consta de 04 fojas y ampara la cantidad de 064 expedientes de los años de 2008 al 2012, contenidos en 17 cajas, con un peso aproximado de 170 kg.

Elaboró:

C. Karen Priscila Tun González
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Humanos



DIRECCIÓN MARIAM LÓPEZ GÓNGORA BARBOSA
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TULUM, QUINTANA ROO



Lic. Jessica Ramírez de la Rosa
 Oficial Mayor del Municipio de Tulum,

QUINTANA ROO MAYOR

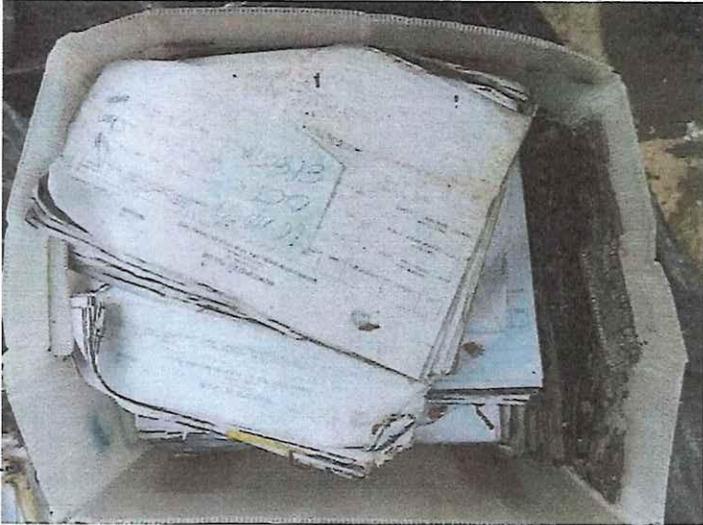
TULUM, QUINTANA ROO

00000155



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000156

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>RH Caja 001</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>RH Caja 002</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ORGANO INTERNO DE CONTROL DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and stamps]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

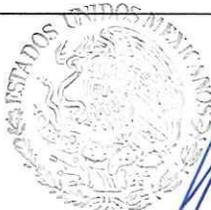
00000157

No. de caja	Fotografía
 <p>RF Caja 003</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>
 <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>RF Caja 004</p>  <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>


ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO


DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO


DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

(Handwritten signatures and blue ink marks)



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000158



No. de caja	Fotografía
<p>RH Caja 005</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	
 <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>RH Caja 006</p>  <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO.</p>	

DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000159

No. de caja	Fotografía
<p>RH Caja 007</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>RH Caja 008</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACCESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ORGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL



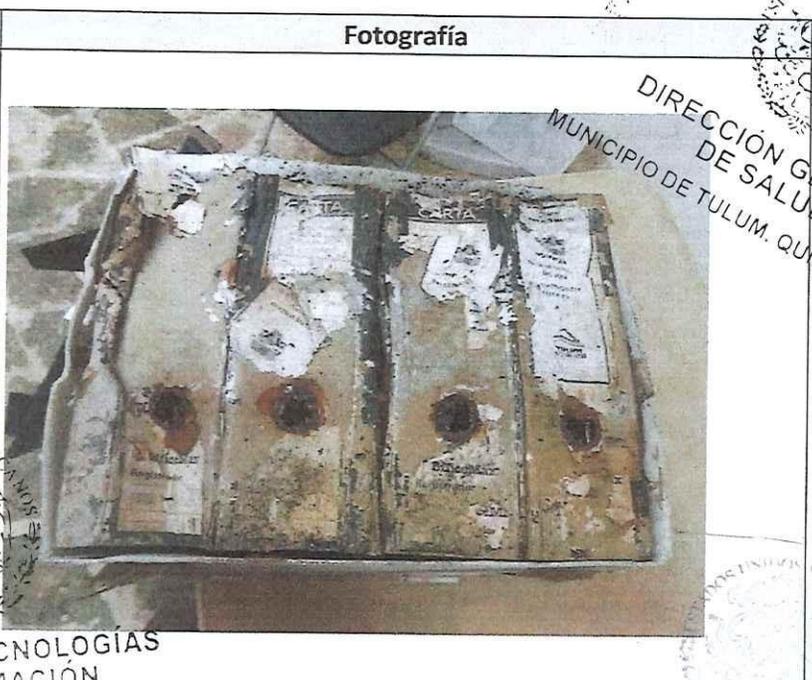
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000160
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

No. de caja

RH Caja 009

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
RH Caja 010

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULADORA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

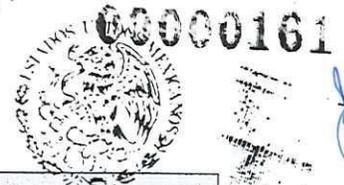
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

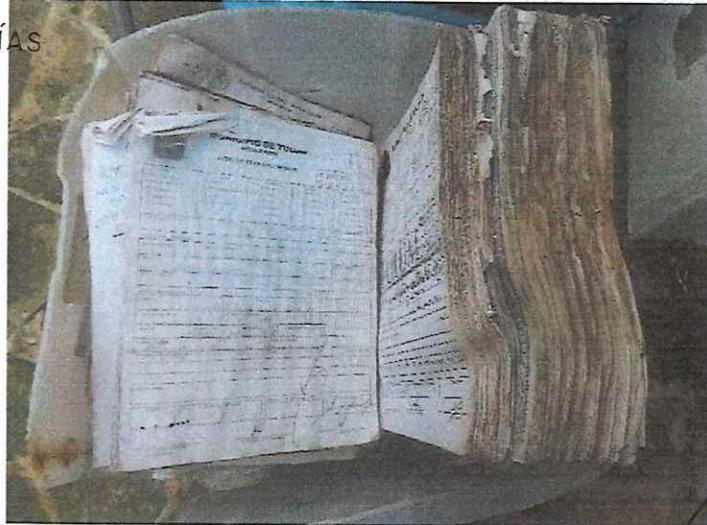
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



No. de caja	Fotografía
<p>RH Caja 011</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>RH Caja 012</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>	 <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL
OFICINA DE PRESIDENCIA,
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULADORA
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the document.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



No. de caja	Fotografía
<p>RH Caja 015</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>RH Caja 016</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>YACCESO FOLIA MAI...</p>

[Handwritten signatures and notes in blue ink]



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

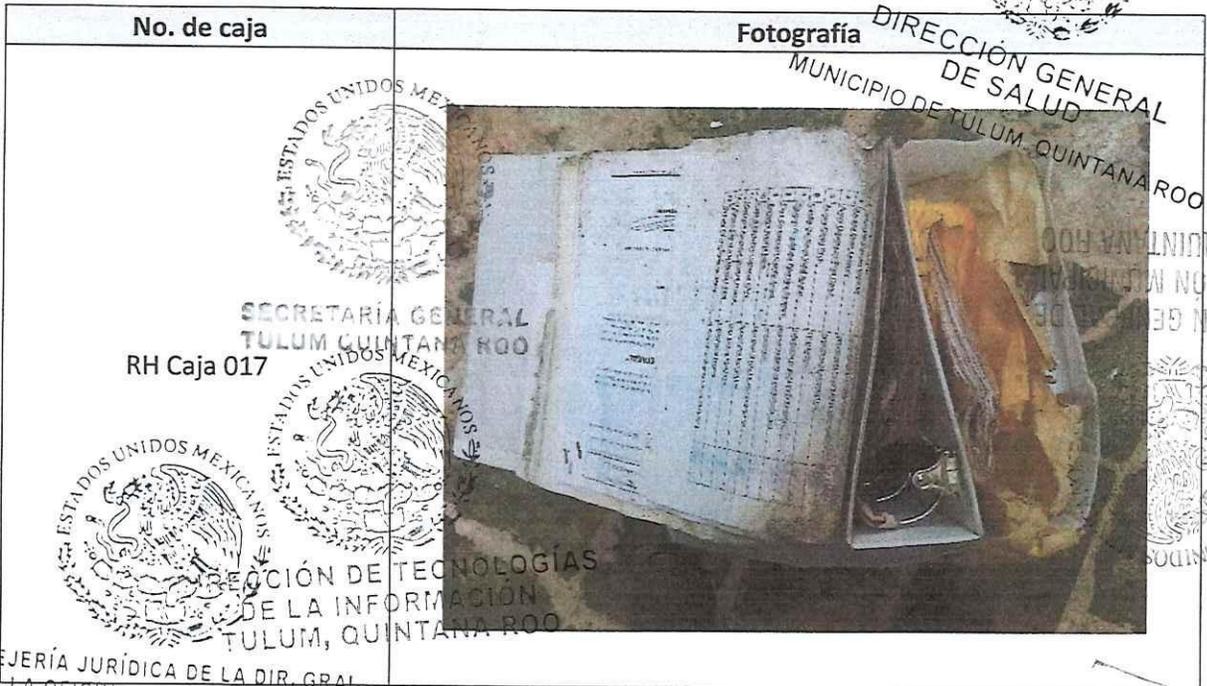


DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
00000104



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

RH Caja 017

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

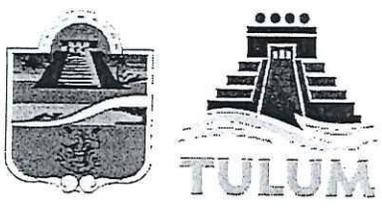
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo Municipal
Trámite de la Dirección de Recursos Humanos

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Oficialía Mayor.
Área: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
Oficio: MT/OM/DRMYS/0084/2025.
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.
Tulum, Quintana Roo a 24 de Febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 02 cajas y 15 expedientes con grave biodeterioro, de los años 2009 al 2014, generadas de las funciones que realiza esta dirección, las cuales fueron revisadas el 13 de enero de 2025, por el Responsable de Archivo de Trámite y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios enviados y recibidos, copias de pago a proveedores, que en su momento fueron enviados a la Dirección de Contabilidad para la comprobación de la Cuenta Pública Municipal, cuyos valores vencieron en el año 2021.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 02 fojas útiles, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
C. CLAUDIO CORTES MÉNDEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO
LIC. JESSICA RAMÍREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

C.c.p Lic. Jessica Ramírez De La Rosa, Oficial Mayor del Municipio de Tulum
Archivo
cegr

DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL

RECIBIDO
13/01/2025
LIC. CLAUDIO CORTES MENDEZ

MUNICIPIO DE TULUM

Handwritten signature



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL CAJA EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
001	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	SECRETARIA DE PRESIDENCIA 2010-2011	2010	2011	S/D	X								X		
002	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	SECRETARIA DE PRESIDENCIA 2010-2011	2010	2011	S/D	X								X		
003	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	DOCUMENTOS VARIOS	2010	2011	S/D	X								X		
004	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	DELAGACIONES 2010-2011	2010	2011	S/D	X								X		
005	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	TESORERIA MUNICIPAL 2011	2010	2011	S/D	X								X		
006	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO 2010-2011	2010	2011	S/D	X								X		
007	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PRESIDENTE MUNICIPAL 2010-2011	2009	2009	S/D	X								X		
008	01	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	RECURSOS MATERIALES 2009	2009	2009	S/D	X								X		
009	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES ALCOCER ALVARADO MANUEL G SUS	2014	2014	S/D	X								X		
010	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES ALMACEN DE PINTURAS ZONA MERIDA SA DE CV, AUTOTAD SA DE CV, ALMAZAN BARRIOS HECTOR HUGO, AG EGINERIN SA DE CV, MARCANTILES SA DE CV, BONILLA SAENZ DIEGO RAFAEL, CABRERA LOZADO JESUS MANUEL, CALIZAS INDUSTRIALES DEL CARMEN SA DE CV	2010	2010	S/D	X								X		
011	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES CENTRO LLANERO DE LA PENINSULA SA DE CV, CHAVARRIA GARZA, COCOPESA DE LA RIVIERA SA DE CV	2010	2010	S/D	X								X		
012	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES CASTILLO EVERA LORENZO GUADALUPE, COMERCIALIZADORA DE PILAS DEL SURESTE SA DE CV, COMPANIA DISTR. DE AUTOMOVILES SADE CV, CONSEJO BARRIOS EHLIYRUTHI, CORONEL VARGAS ALFREDO, CRUZ GONZALES EDUARDO, JAVIER, OCCUL DZUL CRISTINO, CESAR PERAZA JULIO, DELGADO Y COMPANIAS SA DE CV, DE LEON TORRE HUEL HUMBERTO	2010	2010	S/D	X								X		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones.]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 SERIE / SUBSERIE: **N/A**

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIOS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
013	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES TUCZUL JORGE ANTONIO ESTRAD AVAZQUEZ, JOSE OSWALDO, EMILIONES Y POLIMEROS SA DE CV, EK LOPEZ, MARICELA ESCALANTE PAT FELIPE MANUEL, GARCIA PEREZ JUAN ANTONIO, GARCIA ZARATE ANA MARGARITA, GONZALES REYES JOSE CUAHUTEMOS, GONZALEZ PECH SERGIO RAMON, GRUPO INRMATIVO DEL CARIBE SA DE CV	2010	2010	S/D									X	X	
014	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES GRUPO INVESTI SA DE CV, HERRAMIENTAS ELECTRICAS DEL CARIBE SA DE CV, IMPRENTA I SERIGRAFIA IMPAR S DE RL ML DE CV, KINAI PUBLICIDAD Y DISEÑO SA DE CV, LOPEZ DIAS MARIA ANTONIA, LOEZ ORTIZ KIS ANTONIO, MARTINEZ PECH JUANA LEONARDA	2010	2010	S/D									X	X	
015	02	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PAGO A PROVEEDORES MEMEJE VILLANUEVA CRISANTEMA, NUGA SYS SA DE CV, TERRAZA PECH GOGA ALBERTO, PALOMO SOSA CARLOS ANTONIO, REFACCIONARIA AUTOMOTRIZ ANCONNA SA DE CV, SAN FRANCISCO DE ASIS SA DE CV, SANCHEZ RAMIREZ HECTOR GABRIEL, SUPER DIESEL DEL CARIBE SA DE CV, TURBICIA LORIA BERRI MARGARITA, TUZ CAMAL SUSANNA, TIBURCIA, VAZQUEZ MEDINA HECTOR, ZAMORA DIAZ JUDITH	2010	2010	S/D									X	X	

El presente inventario consta de 02 folios y ampara un total de 15 expedientes de los años de 2009 al 2014, contenidos en 02 cajas, con un peso aproximado de 20 kg.

Elaboró

[Handwritten signature]

C. Carlos Ernesto Góngora Roque
 Responsable de Archivo de Trámite la Dirección de Recursos Materiales del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

[Handwritten signature]

C. Claudio Cortes Méndez
 Responsable de la Dirección de Recursos Materiales del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



OFICIALIA MAYOR

H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo
 Oficial Mayor del Municipio de Tulum, Quintana Roo

[Multiple handwritten signatures and stamps]

00000167

00000168



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000100



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>RM Caja 001</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>RM Caja 002</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	

Handwritten signatures and scribbles in blue ink.



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature in blue ink.

00000170

Dependencia: Oficialía Mayor
Dirección: Servicios Generales
Oficio: OM/SG/095/2025



ASUNTO: se envía notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo., a 24 de febrero del 2025.

LIC. JESSICA RAMIREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUITANA ROO.
PRESENTE:

Por medio de la presente y con el respeto que se merece, me dirijo a Usted, para enviarle el oficio SG/DAM/095/2024 de fecha 30 de enero de 2025, de la notificación de pronuncia sobre desincorporación de documentos, basado al articulo transitorio décimo primero de la ley de Archivos del Estado de Quintana Roo., por el posible riesgo sanitario de 01 caja y 07 expedientes con grave biodeterioro de los años 2009 al 2011, las cuales fueron revisados el 19 de febrero de 2005.

Anexo: oficio con evidencia fotográfica de documentos.

Sin más por el momento me despido de Usted, enviándole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. EDWIN ARMANDO CAAMAL CAMARA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES
MUNICIPIO DE TULUM



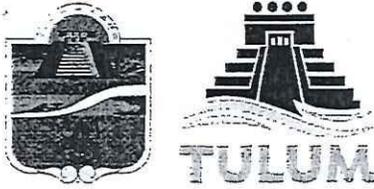
MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
26 FEB. 2025

OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO



C.c.p. archivo
Realizó._ DEMC
Autorizó._ EACC



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/095/2024.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo a 30 de enero del 2025.

MUNICIPIO DE TULUM

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

RECIBIDO
Flor Kauc
01:20 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de **01 caja y 07 expedientes con grave biodeterio**, de los años **2009** al **2011**, las cuales fueron revisadas el **19 de febrero de 2025**, por el Responsable de Archivo de Trámite de esta dirección y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico que ameriten su inversión en restauración, ya que se trata de oficios enviados y recibidos, invitaciones, que solamente poseen valores administrativos y que la vigencia para fincar alguna responsabilidad venció en el **año 2017**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **001** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

ARQ. EDWIN ARMANDO CAAMAL
CÁMARA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



OFICIALIA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO
LIC. JESSICA RAMÍREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA
ROO

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: OFICIALÍA MAYOR / DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS			VALOR DOCUMENTAL				TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	GIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)		ORIGINAL	COPIA
0060	01	1		OFICIOS RECIBIDOS ADMINISTRACION 2008 - 2009	2008	2009	S/D	X						5	X	
0060	02	2		CONTROL DE OFICIOS VARIOS ENVIADOS	2009	2010	S/D	X						5	X	
0060	03	3		CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS A RECURSOS HUMANOS 2010	2010	2010	S/D	X						5	X	
0060	04	4		OFICIOS HECHOS ADMINISTRACION 2008/2009	2008	2009	S/D	X						5	X	
0060	05	5		INVITACIONES RECIBIDAS 2010	2010	2010	S/D	X						5	X	
0060	06	6		ILEGIBLE	ILEGIBLE	ILEGIBLE	S/D	X						5	X	

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 06 expedientes de los años de 2009 al 2010, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró

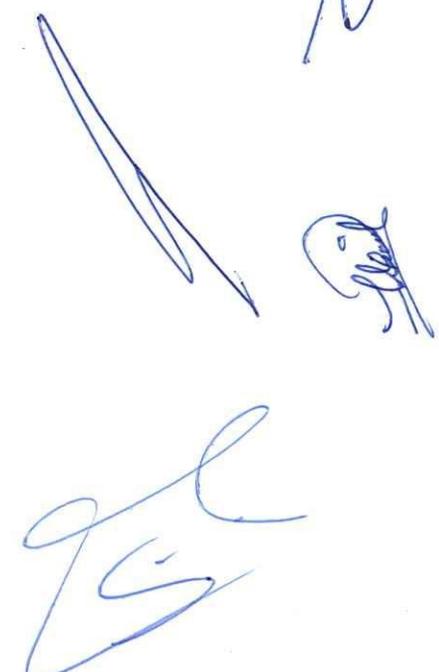

 C. David Enrique Mukul Canales
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Servicios Generales

Revisó

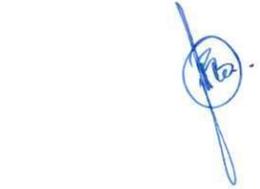

 Arq. Edwin Armando Caamal Cámara
 Titular de la Dirección de Servicios Generales
 DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
 MUNICIPIO DE TULUM

Autorizó


 OFICIALIA MAYOR
 TULUM, QUINTANA ROO
 Lic. Jessica Ramirez de la Rosa
 Oficial Mayor





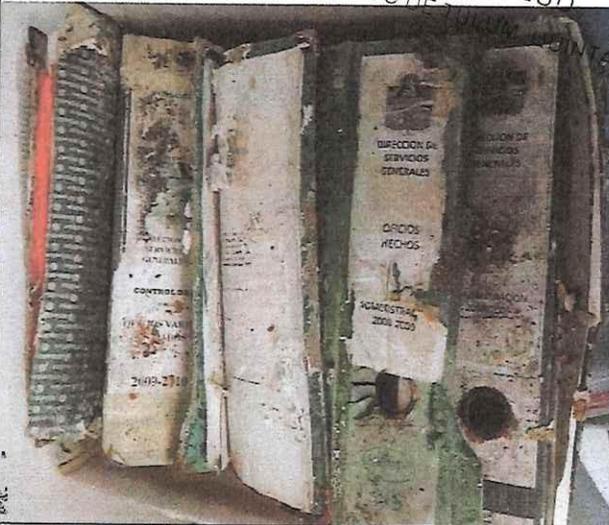


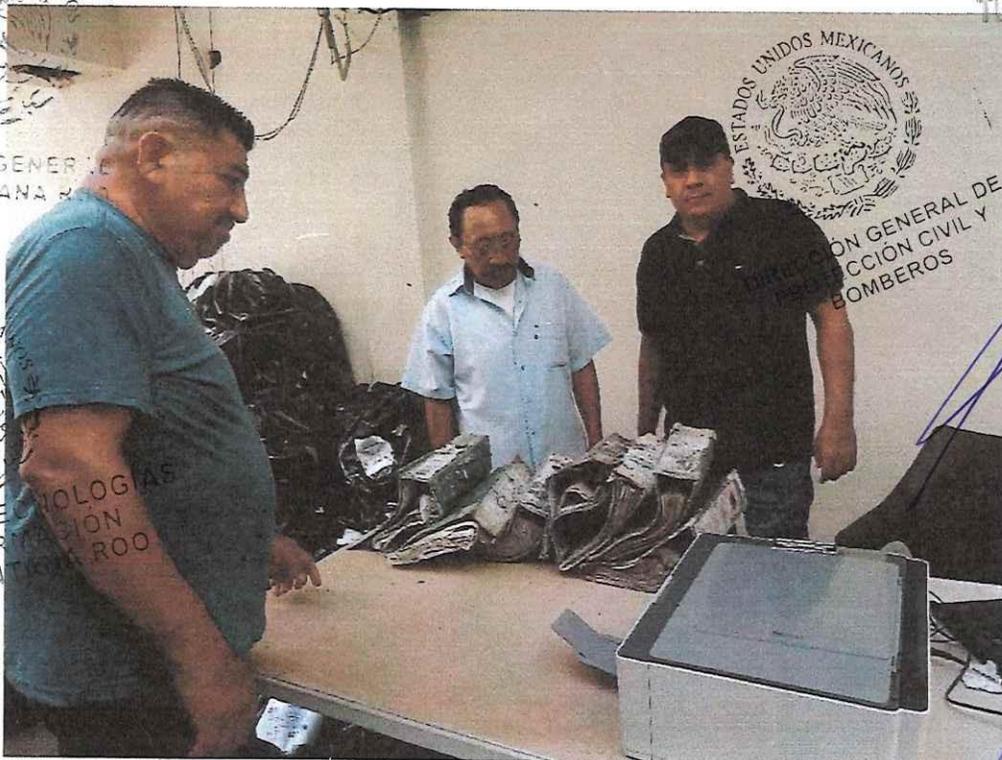
00000172



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000173

No. de caja	Fotografía
<p>Servicios Generales Caja 001</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>TRANSACCIONES Y ACCESO AL SERVICIO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO</p>



Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de la Dirección de Servicios Generales



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and blue ink marks on the right side of the document.



Dependencia: Oficialía Mayor

Área: Dirección de Patrimonio

Oficio: MT/OM/DP/0062/2025

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo a 04 de Febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
rec. archivo
11.18 que
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de las **02 cajas y 12 expedientes con grave biodeterioro**, de los años **2008 al 2009**, las cuales fueron revisadas por una servidora el **29 de enero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes, ya que el original de las copias de facturas deben estar resguardarlas por la Dirección de Recursos Materiales, en cuanto a los recortes de notas periodísticas pudieran contar un con un posible valor histórico, sin embargo, al **NO** ser una función sustantiva de esta dirección, estos **NO** ameritan invertir su restauración.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
TULUM, QUINTANA ROO

C. SARA HUERTA GONZÁLEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO



OFICIALÍA MAYOR
TULUM, QUINTANA ROO

LIC. JESSICA RAMÍREZ DE LA ROSA
OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE
TULUM, QUINTANA ROO

C.C.P: MINUTARIO
B.G.M.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:	OFICIALÍA MAYOR/ DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
FONDO:	MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
SECCIÓN:	N/A
SERIE / SUBSERIE:	N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. C.A.A	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	01	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	INVENTARIOS DE RESGUARDOS	2008	2008	S/D	X							X		
002	01	02	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	INVENTARIOS DE RESGUARDOS	2008	2008	S/D	X							X		
003	01	03	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIAS DE FACTURAS DICIEMBRE A JULIO	2008	2008	S/D	X							X		
004	01	04	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	DOCUMENTOS VARIOS, NO SE DISTINGUE	2008	2008	S/D	X							X		
005	01	05	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	LIBRETA DE OFICIOS EMITIDOS	2008	2008	S/D	X							X		
006	02	1	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIA DE INVENTARIOS AUDITORIA DEL ESTADO FOLIO 000033-00000, LEFORT 1	2009	2009	000033-00000,	X							X		
007	02	2	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	RECORTE DE PERIODICOS DE NOTAS MAS RELEVANTES 000045-00000-1, LEFORT 1	2009	2009	000045-00000-1,	X							X		
008	02	3	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIAS DE FACTURA DE VEHICULOS 2009 000042-000001, LEFORT 1	2009	2009	000042-000001,	X							X		
009	02	4	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	INVENTARIOS 2009 FOLIO 000107-000001, LEFORT 1	2009	2009	000107-000001,	X							X		
010	02	5	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIAS DE FACTURAS 2009 FOLIO 000064000001, LEFORT 1	2009	2009	00006400001,	X							X		
011	02	6	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIAS DE SALIDAS DE ALMACEN 2009 000098-000001, LEFORT 1	2009	2009	000098-000001,	X							X		
012	02	7	DIRECCIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIO Y ARCHIVO DOCUMENTAL	COPIAS DE FACTURAS ENERO-MARZO 2009 FOLIO 000078-000001, LEFORT 1	2009	2009	000078-000001,	X							X		

El presente inventario consta de 01 fojas y ampara la cantidad de 02 expedientes de los años de 2008 al 2009, contenidos en 02 cajas, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró

Autorizó

B. G. M.

C. Beatriz García Martínez
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio



Titular de la Dirección de Patrimonio

OFICIALÍA MAYOR

Lic. Jessica Ramírez de Rosántana Roo
Oficial Mayor

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
TULUM, QUINTANA ROO

(Handwritten signatures and initials)



ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name B.G.M.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

2024-2027

00000177



No. de caja	Fotografía
<p>DPM Caja 001</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> 
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>DPM Caja 002</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO.</p>	

Handwritten initials and signatures in blue ink at the top right.

Handwritten signature 'B.C.M.' and other illegible marks in blue ink on the right side.

ORGANO INTERNO DE CONTR

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA R.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

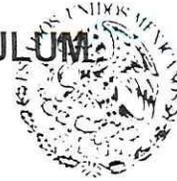
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000178



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

B.G.M
Handwritten signature and initials in blue ink.

Evidencia de la revisión de las cajas por parte de la Titular de la Dirección de Patrimonio

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature and initials in blue ink.

00000179



Dependencia: Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
Oficio: MT/DGSPM/0030/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 12 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMÁL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 05 cajas y 84 expedientes con grave biodeterioro, de la años 2003 al 2009, generadas en su momento por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana de la zona Tulum, ahora Dirección General de Servicios Públicos Municipales, las cuales fueron revisados el 12 de febrero de 2025 y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, los documentos encontrados sólo contienen valores administrativos, por lo cual su vigencia máxima para alguna responsabilidad venció en el año 2016, los documentos personales que se encontraron de ex empleados son copias, pues los expedientes únicos de personal se quedaron bajo custodia del Municipio de Solidaridad.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 05 fojas útiles, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

ATENTAMENTE



RECIBIDO
C. Ochoa
12 FEB 2025
14:50 pm

C. JOSÉ AUDOMARO SOLÍS PACHECO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAMA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	1	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	REPORTES DE CHOFERES ENERO A ABRIL	2005	2005	S/D	X							5	X	
002	01	2	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	REPORTE DE CHOFERES MAYO A AGOSTO	2005	2005	S/D	X							5	X	
003	01	3	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	REPORTES DE CHOFERES DE SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE	2005	2005	S/D	X							5	X	
004	01	4	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	REPORTES DE BASURERO	2005	2005	S/D	X							5	X	
005	02	01	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	REPORTE DE CHOFERES	2008	2008	S/D	X							5	X	
006	02	02	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	REPORTE DE CHOFERES	2008	2008	S/D	X							5	X	
007	02	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	LISTA CON PRE NOMINA DEL PERSONAL SINDICALIZADO DE CONFIANZA Y EVENTUAL	2008	2008	S/D	X							5	X	
008	03	01	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	DIR.GRAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS REPORTE SEMANAL (23 JUNI/ 2008 AL 28 7 DIC/ 2008 ,) NOTIFICACIONES Y SOLICITUDES	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
009	03	02	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	ALTAS POR BAJAS Y BAJAS	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
010	03	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	SOLICITUD DE REEMBOLSO Y NOTIFICACIONES	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
011	03	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	OFICIOS VARIOS	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
012	03	05	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	SOLICITUDES	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
013	03	06	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	SOLICITUDES SERVICIOS GENERALES	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
014	03	07	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	DOCUMENTOS FLIBERTO MARTÍNEZ	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
015	03	08	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	DOCUMENTOS PARQUE VEHICULAR	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
016	03	09	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	OFICIOS SECRETARIA PARTICULAR	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
017	03	10	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	BIBLIOTECA MUNICIPAL JACINTO PAT SOLICITUDES	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
018	03	11	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	UNTRAC	2008	2008	S/D	X							5	X	DOCUMENTOS ILEGIBLES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones along the right margin.]

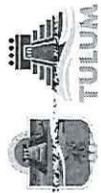


INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (Años)	ORIGINAL	COPIA	
019	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	DIR. GRAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO SOLICITUDES	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
020	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	C. MIGUEL PERERA CORDOVA	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
021	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	OFICIOS C.P. VICTOR MASS TAH PRESIDENTE DEL H CONSEJO DE TULUM	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
022	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	SOLICITUDES DE ASEO URBANO	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
023	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	APOYOS	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
024	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	JORGE LUIS CORDOVA PEJ ALCALDE DE TULUM OFICIOS	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
025	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	RECETAS MEDICAS	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
026	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	PERMISOS SINDICATO 2008	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
027	03	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	INVITACIONES 2008	2008	2008	S/D	X							X	DOCUMENTOS ILEGIBLES
028	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	LISTA DE ASISTENCIA, CON PRENOMINA DEL PERSONAL SINDICALIZADO, CONFIANZA Y EVENTUAL	2008	2009	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
029	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	LISTA DE ASISTENCIA, CON PRENOMINA DEL PERSONAL SINDICALIZADO, CONFIANZA Y EVENTUAL	2008	2009	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
030	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	LISTA DE ASISTENCIA, CON PRENOMINA DEL PERSONAL SINDICALIZADO, CONFIANZA Y EVENTUAL	2008	2009	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
031	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	LISTA DE ASISTENCIA, CON PRENOMINA DEL PERSONAL SINDICALIZADO, CONFIANZA Y EVENTUAL	2008	2009	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
032	04	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA	SNIAS, DESPENSAS, A. MAYOR, S.V. Y D. CALIENTES YALCHE	2008	2009	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
033	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	REPORTES SEMANALES, NO CONTIENEN EVIDENCIA FOTOGRAFICA	2007	2008	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
034	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUDES VARIAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE PLAYA DEL CARMEN	2007	2008	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
035	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUDES VARIAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE PLAYA DEL CARMEN	2008	2008	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
036	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIA DEL OFICIO DE QUEJA DEL SERVIDOR PÚBLICO C. MANUEL BRESNET JIMÉNEZ APOLINAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO JEFE DE OFICINA	2008	2008	S/D	X							X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS

00000181



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJA(S): 3 de 5

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

FONDO: N/A

SECCIÓN: N/A

SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
037	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	INVITACIONES DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
038	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSES DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS CON EL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
039	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSES DE OFICIOS DE VACIONES	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
040	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSES DE OFICIOS DE ALTAS POR BAJAS	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
041	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	DOCUMENTOS FUNERARIA EXHUMACIÓN	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
042	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSE DE CONTACTANCIA DE INGRESOS	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
043	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSES DE CARTAS DE RECOMENDACIÓN	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
044	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSES DE PASES MÉDICOS	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
045	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUDES DEL ÁREA DE ALUMBRADO PÚBLICO	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
046	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUD PARA ENVIAR CAJAS DE ARCHIVO MUERTO	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
047	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUDES VARIAS DE TALLER MECANICO	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
048	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	ACUSE DE OFICIO DE CONOCIMIENTO PARA EL OFICIAL MAYOR DEL MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
049	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	IMPRESO DEL DIRECTORIO TELEFONICO TELMEX	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
050	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	AUTORIZACIÓN DE LAS GRADAS DE LA UNIDAD DEPORTIVA PARA BODEGA	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
051	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUD DE VEHICULOS	2006	2006	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
052	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	PRENOMINAS	2007	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
053	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	SOLICITUDES TALLER MECANICO	2007	2007	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
054	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE CORDOVA LOZANO EDDY	2008	2008	S/D	X							5	X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS

00000182

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
055	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE COLLI POOL RAFAEL	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
056	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE VALENCIA HERRERA AURELIANO	2004	2004	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
057	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE SANCHEZ ESPADAS LIBORIO	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
058	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE CAUICH ESTRELLA MARCELO	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
059	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE DOMINGUEZ OVANDO JUAN GABRIEL	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
060	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE UC TEC LORENZO ANTONIO	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
061	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE PAT CACHI ORLANDO	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
062	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE CARLOS ALBERTO GARCIA CHAN	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
063	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE PAT FERNANDEZ JUAN GABRIEL	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
064	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES DE DOMINGUEZ OVANDO LAZARO	2008	2008	S/D	X								X	NO SON EXPEDIENTES DE PERSONAL YA QUE SON COPIAS
065	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	FORMATO EN BLANCO DE PARQUE VEHICULAR	S/D	S/D	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
066	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIA DE REGLAS PARA EL PAGO DE RECURSOS HUMANOS	2008	2008	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
067	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	OFICIO CPU COMPAG DIAGNÓSTICO	2008	2008	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
068	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL C. POOL MAY JOSE FABIAN	S/D	S/D	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
069	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	IMPRESO DE RELACION DE LAMPARAS Y TRANSFORMADORES, NO INDICA EN DONDE SE ENCUENTRAN	2008	2008	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
070	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	DOCUMENTOS CFE COPIA DE ORDENES DE VERIFICACION	2008	2008	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
071	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	IMPRESOS DE FOTOS ILEGIBLES DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	S/D	S/D	S/D	X								X	EL EXPEDIENTE SE MOJO Y LAS FOTOGRAFÍAS SE BORRARON
072	05	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA ZONA TULUM	IMPRESO DEL PROGRAMA SEMANAL DE BARRIDO	S/D	S/D	S/D	X								X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and a circular stamp at the top right.]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOLIAS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRANSMICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
073	05	41	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	IMPRESOS DE FOTOS ILEGIBLES DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA 2008	2008	2008	S/D	X									X	ELEXPEDIENTE SE MOJO Y LAS FOTOGRAFÍAS SE BORRARON
074	05	42	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	IMPRESO DEL REPORTE MENSUAL	2003	2003	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
075	05	43	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	RELACIÓN DE FUMIGACIONES	2007	2007	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
076	05	44	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	FORMATOS EN BLANCO DE FONACOT	S/D	S/D	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
077	05	45	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	REPORTE SEMANAL DE SERVICIOS DE CHAPERO	2008	2008	S/D	X							X			LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
078	05	46	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	REPORTE SEMANAL DE SERVICIOS VARIOS Y DE CHAPERO	2008	2008	S/D	X							X			LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
079	05	47	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	VALES DE SALIDA DE ALMACEN	2007	2007	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
080	05	48	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	VALES DE SALIDA DE ALMACEN	2008	2008	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
081	05	49	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	FORMATOS EN BLANCO PARA DECLARACIÓN PATRIMONIAL	S/D	S/D	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
082	05	50	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	RESGUARDO CHEVY	2008	2008	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
083	05	51	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	COPIA DEL RFC DEL MUNICIPIO DE TULUM	S/D	S/D	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
084	05	52	SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA URBANA, ZONA TULUM	COPIA DEL RFC DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD	S/D	S/D	S/D	X									X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS

El presente inventario consta de 05 fojas y ampara la cantidad de 05 expedientes de los años de 2003 al 2009, contenidos en 05 cajas, con un peso aproximado de 50 kg.

Elaboró

Revisó

Autorizó



C. Ana Celmy Solís Pacheco
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección
 General de Servicios Públicos Municipales del H.
 Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Lic. Ángel Che Kantu
 Titular Unidad Jurídica de la Dirección
 General de Servicios Públicos Municipales
 del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
 Quintana Roo

C. José Audomaro Solís Pacheco
 Titular de la Dirección General de Servicios
 Públicos Municipales del H. Ayuntamiento del
 Municipio de Tulum, Quintana Roo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

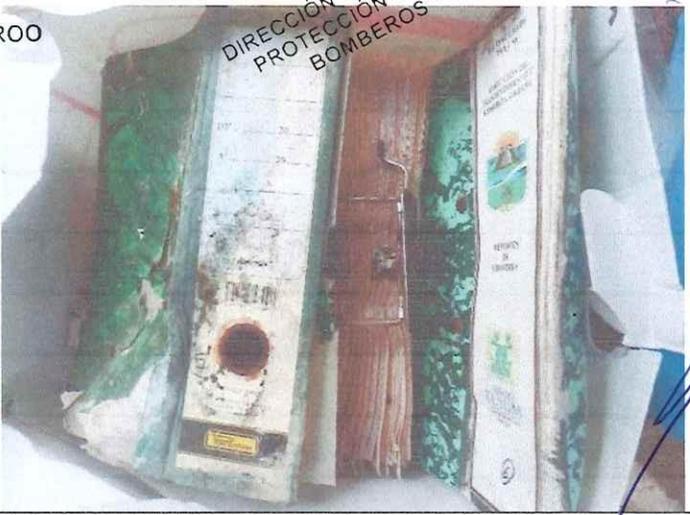
SERVICIOS PÚBLICOS
 MUNICIPALES DE
 TULUM, QUINTANA ROO

0000010



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

16

<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>SP Caja 001</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>Fotografía</p> 
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM. QUINTANA ROO</p> <p>SP Caja 002</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> 

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature that spans across the right side of the page.]



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

[Handwritten mark]

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>SP Caja 003</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TULUM QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD</p> <p>MUNICIPIO DE TULUM. QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p> <p>SP Caja 004</p> <p>TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p>TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM. QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM. QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

00000187



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



[Handwritten signatures]

DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA,
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



[Handwritten signatures]

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

Acta de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo
Trámite de la Dirección de Servicios Públicos Municipales

ORGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

00000188



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027



[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Servicios Públicos Municipales



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures in blue ink]



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



Dirección: Dirección General De Desarrollo
Territorial Urbano Sustentable.
Área: Coordinación Administrativa
Núm. De oficio: MT/DGDTUS/DG/078/2025

Tulum, Q. Roo 19 de Febrero del 2025

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE PRONUNCIAMIENTO
SOBRE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS.**

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
PRESENTE:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 02 cajas y 09 expedientes con grave biodeterioro, de la años 2008 al 2009, generadas de las funciones que en su momento realizaba la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, ahora Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, las cuales fueron revisados el 17 de febrero de 2025, por el Responsable de Archivo de Trámite de esta Dependencia y no se detectaron documentos con valores primarios, vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que los documentos encontrados de cooperación por obra pública tienen una vigencia máxima de 1 año y solamente tienen valores administrativos.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 01 foja útil, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin más por el momento, agradeciendo la atención prestada, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente, me despido de usted no sin antes enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM Q. ROO
2024-2027

ING. LORENZO BERNABE MIRANDA MIRANDA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL
URBANO SUSTENTABLE

C.C.P: Archivo
DMCM



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

NO. DE FOJAS(S): 1 de 1

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					ANO DE APERTURA	ANO DE CIERRE	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (ANOS)	ORIGINAL	COPIAS		
001	01	01	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2009	2009	S/D	X						5	X	
002	01	02	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2009	2009	S/D	X						5	X	
003	01	03	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRA PUBLICA	2009	2009	S/D	X						5	X	
004	01	04	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRA PUBLICA	2009	2009	S/D	X						5	X	
005	01	05	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRA PUBLICA	2009	2009	S/D	X						5	X	
006	02	01	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2008	2008	S/D	X						5	X	
007	02	02	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2008	2008	S/D	X						5	X	
008	02	03	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2008	2008	S/D	X						5	X	
009	02	04	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	COOPERACION POR OBRAS PUBLICAS	2008	2008	S/D	X						5	X	

El presente inventario consta de 01 fojas y ampara la cantidad de 09 expedientes de los años de 2008 a 2009, con un peso aproximado de 20 kg.

Elaboró

[Handwritten signature]

C. Roberto Aldo Pat Kinil
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
Titular de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



00000190

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

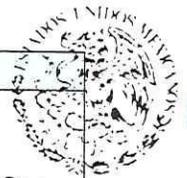


H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000191

(Handwritten mark)

No. de caja	Fotografía
 CONSEJERÍA JURÍDICA Caja 01 DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.	
 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Caja 02  TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO	



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

(Vertical handwritten signatures and marks)



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

(Handwritten signature)



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000192



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA
A LA ACCIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

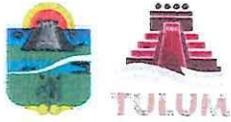


DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Fotografías de los documentos.

ORGANO INTERNO DE CONTR...

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000193

Evidencias fotográficas del deterioro de las cajas tras la revisión de las mismas.



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000194

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TRANSPARENCIA
Y
ALTA FORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

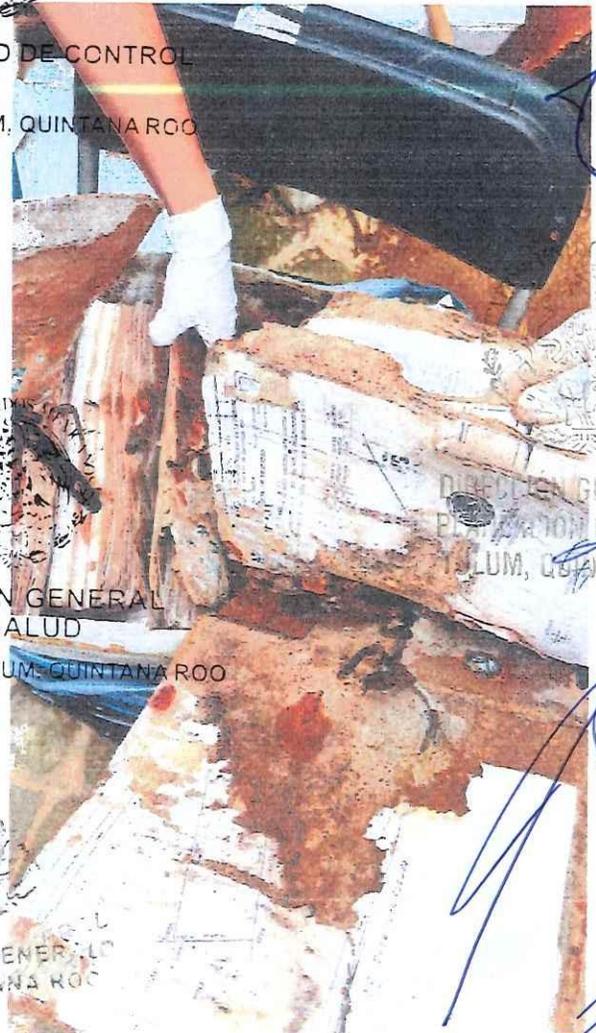


ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANIFICACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable.

Área: Dirección de Desarrollo Urbano.

Oficio: MT/DGDTUS/DDU/0016/2025

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos. Tulum, Quintana Roo a 17 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

RECIBIDO
Fior Koyoc
24 FEB. 2025
3:40pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de **02 cajas** y **08 expedientes con grave biodeterioro**, del año **2008**, generadas de las funciones que realiza la **Dirección de Desarrollo Urbano**, las cuales fueron revisados el **13 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de documentos con valores administrativos para el control interno de la Dirección, cuyas vigencias documentales máximas para fincar responsabilidad vencieron en el año **2015**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE


LIC. RAMIRO DANIEL CASTAÑÓN
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
TULUM, QUINTANA ROO


DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE
AYUNTAMIENTO DE TULUM Q. ROO
2025-2027
ING. LORENZO BERNABÉ MIRANDA
MIRANDA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO TERRITORIAL URBANO
SUSTENTABLE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE DOCUMENTOS

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Large handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

08000198

No. de caja	Fotografía
<p>DDU Caja 001</p>  <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>
<p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DDU Caja 002</p>  <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO




DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Large handwritten signature in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

2024-2027



00000199



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. G. DE...
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA,
TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



Evidencia de la revisión del estado de los documentos

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Arq. Faustino Martín Puc
Arquitecto Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Urbano

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and marks]

03000200



Dependencia: Dirección General de Bienestar
Área: Dirección General de Bienestar
Oficio: MT/DGB/063/2025
Asunto: : Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos

Tulum, Q. Roo, 27 de febrero del 2025.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al artículo transitorio **décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por **posible riesgo sanitario** de **01 caja y 05 expedientes con grave biodeterio**, del año **2010**, generadas de las funciones que realizaba la en su momento por la **Dirección General de Desarrollo Social**, ahora **Dirección General de Bienestar**, las cuales fueron revisados el **13 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que los documentos solamente poseían valores administrativos cuya vigencia máxima **venció en el año 2017**, en su mayoría son oficios y comprobaciones de pagos.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
LIC. ORDOÑEZ
14:05 pm

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

LIC. FANY ADRIANA GALLEGOS SÁNCHEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR
DEL MUNICIPIO DE TULUM

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR
TULUM, QUINTANA ROO

C.C.P. ARCHIVO
F.I.C.M.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
001	01	01	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	PAGO DE SERVICIOS DE (LUZ , AGUA Y TELEFONO	2010	2010	S/D	X							X	
002	01	03	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	BOLSA DE TRABAJO	2010	2010	S/D	X							X	
003	01	04	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	APOYOS VARIOS	2010	2010	S/D	X							X	
004	01	05	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	OFICIOS RECIBIDOS DE EDUCACIÓN	2010	2010	S/D	X							X	
005	01	06	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	APOYO EN ALIMENTACION	2010	2010	S/D	X							X	

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 05 expedientes del año de 2010, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró

Fidel Iván Cruz Magaña

Lic. Fidel Iván Cruz Magaña
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección
General de Bienestar del H. Ayuntamiento del
Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

Fany Adriana Gallegos Sánchez
Lic. Fany Adriana Gallegos Sánchez
Titular de la Dirección General de Bienestar
del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo

Autorizó

Fany Adriana Gallegos Sánchez
Lic. Fany Adriana Gallegos Sánchez
Titular de la Dirección General de Bienestar
del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo



DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures]

00000201

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

03000202

ANEXO

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS

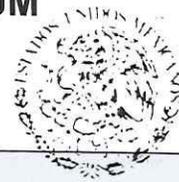


[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000203



No. de caja	Fotografía
 SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO DGDS Caja 001  CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA TULUM, QUINTANA ROO	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



[Handwritten signature in blue ink]

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature in blue ink]

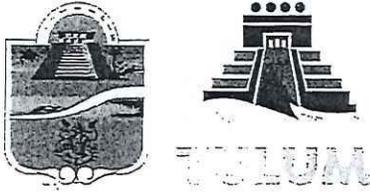


Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Bienestar

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Large handwritten signature in blue ink]



Dependencia: H. Ayuntamiento del municipio de Tulum, Q.ROO
Dirección: Dirección General de Turismo
Oficio: MT/DGT/064/2025
Fecha: 12/02/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta por **posible riesgo sanitario de 01 caja y 05 expedientes con grave biodeterio**, del año **2015**, generados en su momento por la **Dirección General de Turismo y Dirección de Mercadotecnia, Promoción y Operación**, los cuales fueron revisados el **12 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios que poseían valores administrativos cuya vigencia máxima para fincar responsabilidad venció en el **año 2022** y los documentos de comprobación de pagos y comprobaciones en su momentos fueron entregados a la Dirección de Egresos.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

AYUNTAMIENTO DE TULUM
ATENTAMENTE



LIC. CARLA PATRICIA ANDRADA DE PIEDRAS
DIRECTORA GENERAL DE TURISMO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
 4c. 02000000
 15:02 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
 TULUM, QUINTANA ROO





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO
FONDO:	MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
SECCIÓN:	N/A
SERIE / SUBSERIE:	N/A

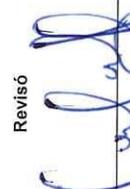
NO. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTRÍAS			VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE	NO. DE FOJAS	A	L	GIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	01	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	PAGO ANTICIPO, OFICIOS ENVIADOS, GASTOS POR COMPROBAR PAGOS DIRECTOS REQUISICIONES	2015	2015	S/D	X						5	X		
002	01	02	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	PRE-POLIZA, REMBOLSO DE GASTOS, COMPROBACIONES DE GASTOS	2015	2015	S/D	X						5	X		
003	01	03	DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	INVITACIONES, CIRCULARES, OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	2015	2015	S/D	X						5	X		
004	01	04	MERCADOTECNIA, PROMOCIÓN Y OPERACIÓN	COMPROBACIONES	2015	2015	S/D	X						5	X		
005	01	05	MERCADOTECNIA, PROMOCIÓN Y OPERACIÓN	OFICIOS ENVIADOS ADMINISTRATIVOS, INVITACIONES, CIRCULARES, REMBOLSOS, SOLICITUD DE PAGOS CANCELADOS, COMPROBACIONES DE GASTOS	2015	2015	S/D	X						5	X		

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 05 expedientes del año de 2015, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 10 kg.

Elaboró


 Tec. Jeremías Martínez Dzui
 Responsable de Archivo de Trámite de la de la
 Dirección General de Turismo del H. Ayuntamiento del
 Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

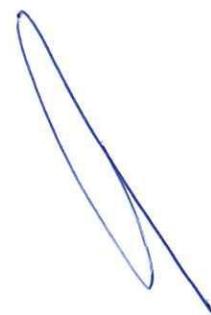

 Lic. Carla Patricia Andrade Piedras
 Titular de la Dirección General de Turismo
 del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
 Tulum, Quintana Roo

Autorizó


 Lic. Carla Patricia Andrade Piedras
 Titular de la Dirección General de Turismo
 del H. Ayuntamiento del Municipio de
 Tulum, Quintana Roo



**DIRECCIÓN GENERAL
 DE TURISMO**
 TULUM, QUINTANA ROO.

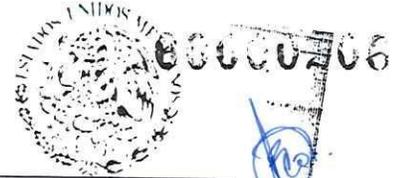




00000205



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027



No. de caja	Fotografía
<p>Turismo Caja 001</p>	

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



[Handwritten signature]

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

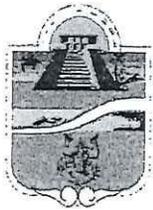
Evidencia de la revisión de la caja por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Turismo

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

00000207



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Dirección General de Protección Civil y Bomberos.

Oficio: MT/DGPCYB/0259/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

[Handwritten signature]

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

[Handwritten signature]

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y en respuesta a su oficio número **SG/DAM/011/2025** de fecha **23 de enero de 2025**, donde se solicita la notificación de pronunciamiento sobre la desincorporación de documentos con grave biodeterioro generadas por la **Coordinación de Protección Civil** cuando esta estaba adscrita a la **Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo**, le notifico que:

[Handwritten signature]

Para esta dependencia es procedente la desincorporación propuesta por **posible riesgo sanitario de 06 cajas y 23 expedientes con grave biodeterioro**, de los años **2008 al 2016**, los cuales fueron revisados por el Responsable de Archivo de Trámite el **25 de noviembre de 2024** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios enviados y recibidos, inspecciones, anuencias y constancias de medidas de seguridad, cuya vigencia documental máxima para fincar responsabilidad venció en el **año 2023**, por lo cual es procedente su desincorporación al no contar con valor.

[Handwritten signature]

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **02** fojas útiles, firmado en original en **4** ejemplares y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

[Handwritten signature]

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



PROTECCIÓN CIVIL
MUNICIPIO DE TULUM

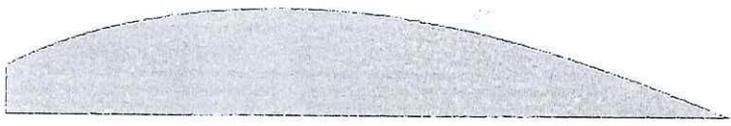
LIC. SERGIO AMILCAR CANTO CONTRERAS

TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

RECIBIDO
Flor Koyoc.
2:12 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Large handwritten signature]





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. GONSE- GUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VICENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	G/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
001	01	01	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	LEFORT 38 CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL EXPEDIENTE 1551 AL 1590	2016	2016	S/D	X							5	X	
002	01	02	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	LEFORT 39 CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL EXPEDIENTE 1591 AL 1630	2016	2016	S/D	X							5	X	
003	01	03	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	LEFORT 40 CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL EXPEDIENTE 1631 AL 1668	2016	2016	S/D	X							5	X	
004	01	04	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	OFICIOS RECIBIDOS	2015	2015	S/D	X							5	X	
005	02	01	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	OFICIOS RECIBIDOS	2009	2009	S/D	X							5	X	
006	02	02	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	BOLETÍN METEOROLÓGICOS	2009	2009	S/D	X							5	X	
007	02	03	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	RE INSPECCIONES	2009	2009	S/D	X							5	X	
008	02	04	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE TOMO I	2009	2009	S/D	X							5	X	
009	02	05	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE TOMO II	2009	2009	S/D	X							5	X	
010	02	06	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	REZAGADAS JUNIO A OCTUBRE 2009	2009	2009	S/D	X							5	X	
011	02	07	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	REZAGADAS OCTUBRE 2008 A MARZO 2009	2008	2009	S/D	X							5	X	
012	02	08	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	INSPECCIONES	2009	2009	S/D	X							5	X	
013	03	01	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	ANUENCIAS EMITIDAS	2014	2014	S/D	X							5	X	
014	03	02	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	ANUENCIAS EMITIDAS	2014	2014	S/D	X							5	X	
015	03	03	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	ANUENCIAS EMITIDAS	2014	2014	S/D	X							5	X	
016	03	04	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	ANUENCIAS EMITIDAS	2014	2014	S/D	X							5	X	
017	04	01	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X							5	X	

00000208



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. GUB. GUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	GIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA				
018	04	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X									5	X	
019	04	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X									5	X	
020	05	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X									5	X	
021	05	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X									5	X	
022	05	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONSTANCIAS DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	2015	2015	S/D	X									5	X	
023	06	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	VARIOS DOCUMENTOS, LOS DOCUMENTOS SON ILEGIBLES POR DEYECCIONES DE ANIMAL Y TIENEN OLORES A ANIMAL MUERTO	SIN ESPECIFICA R	SIN ESPECIFIC AR	S/D	S/D									S/D	X	

El presente inventario consta de 02 fojas y ampara la cantidad de 23 expedientes de los años de 2008 al 2016, contenidos en 06 cajas, con un peso aproximado de 60 kg.

Elaboró

C. Josué Díaz Rivera
Jefe de Departamento y Responsable de Archivo de
Concentración del H. Ayuntamiento del Municipio de
Tulum, Quintana Roo

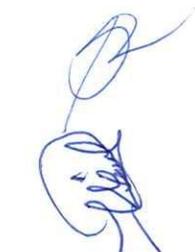
Revisó

C. María Fe López Morales
Responsable de Archivo de Trámite de la
Dirección General de Protección Civil y
Bomberos del H. Ayuntamiento del Municipio
de Tulum, Quintana Roo



PROTECCIÓN CIVIL
MUNICIPIO DE TULUM
Lic. Sergio Amílcar Canto Contreras
Titular de la Dirección General de Protección
Civil y Bomberos del H. Ayuntamiento del
Municipio de Tulum, Quintana Roo

00000200










ANEXO

II

EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DE DOCUMENTOS

[Handwritten signatures in blue ink, including a circled signature at the top, several initials, and a large signature at the bottom.]



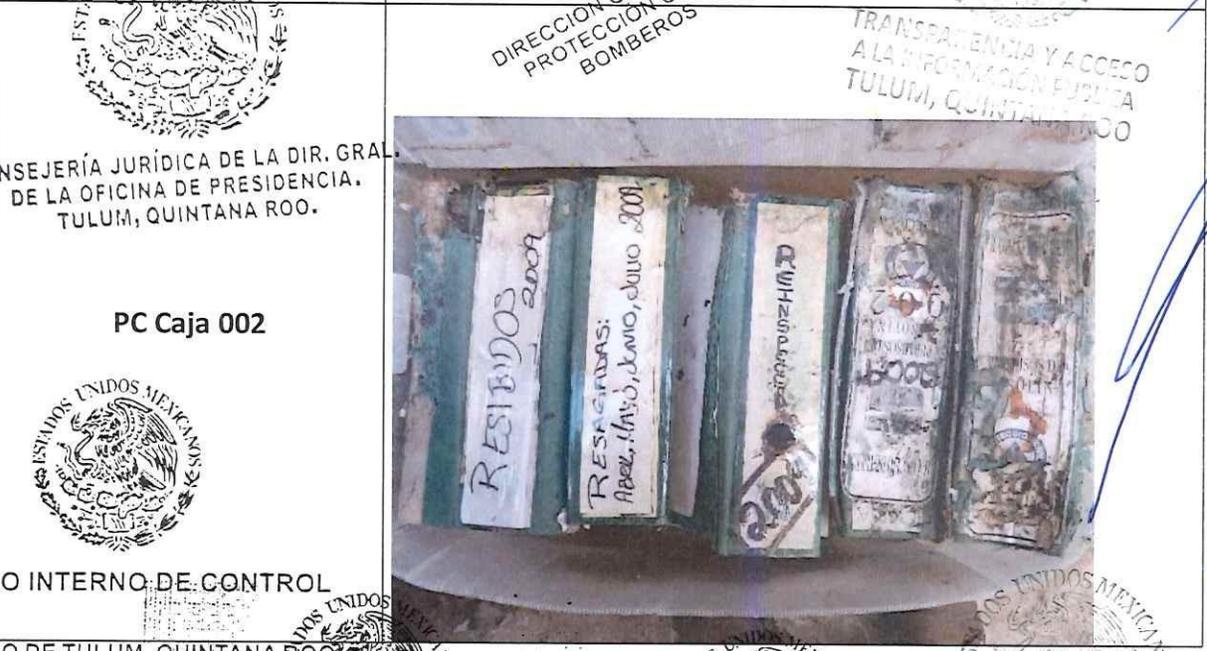
00000211

<p>No. de caja</p>	<p>Fotografía</p>
---------------------------	--------------------------

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL
PC Caja 001 QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

PC Caja 002

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

(Handwritten signatures and marks)



**No. de
caja**

Fotografía



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PC Caja 003
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



Handwritten signature in blue ink

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.
PC Caja 004
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



Handwritten signature in blue ink

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature in blue ink



00000213

**No. de
caja**

Fotografía



DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PC Caja 005
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.
PC Caja 006
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
AGENCIA Y ASESORIA
DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

Handwritten initials



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials

Evidencia de las cajas

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



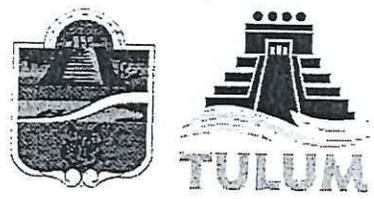
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

TRANSPORTE Y ALMACÉN
A LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Handwritten signatures and initials

00000215



Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
Dirección: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
Oficio: MT/DGS/0122/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos Tulum, Q. Roo, de 26 de febrero de 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario de 04 cajas y 14 expedientes con grave biodeterioro**, de los años de **2009 al 2011**, generadas de las funciones que realizaba en su momento por la **Dirección de Salud y Acción Social**, ahora **Dirección General de Salud**, los cuales fueron revisados el **12 de febrero de 2025**, y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, debido a que los oficios enviados y recibidos son de carácter administrativo y cuya vigencia máxima para fincar responsabilidad venció en el **año 2018**, las licencias sanitarias se consideran documentos con valor legal, sin embargo, estas tenían una vigencia de vida útil durante el año fiscal de cuando son tramitadas y su guarda precautoria máxima es de 10 años, las cuales finalizaron en el **año 2021**, que la agenda desde lo local, son copias, pues el original se envió en su momento a la Oficialía Mayor.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **02** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



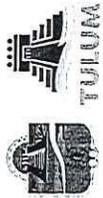
DRA. SONIA VARGAS TORRES
DIRECTORA GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
LIC. ORDÓÑEZ
16:05 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C.c.p. Minutario
(C.K.Z.A.)



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOCIAL / DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL
 FONDO: MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
001	01	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2011	2011	2011	S/D	X								10	X	
002	01	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2011	2011	2011	S/D	X								10	X	
003	02	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	APOYO DE MEDICAMENTO Y CONSULTA 2011	2011	2011	S/D	X								5	X	
004	02	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	APOYO DE MEDICAMENTO Y CONSULTA 2009 Y 2010	2009	2010	S/D	X								5	X	
005	03	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIAS SANITARIAS JUNIO Y JULIO 2010	2010	2010	S/D	X								10	X	
006	03	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE DESARROLLO SOCIAL, JUVENTUD Y DEPORTE Y DIR. EDUCACION	2010	2010	S/D	X								5	X	CAJA CON FUERTE OLOR A HUMEDAD
007	03	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	APOYOS Y CONSULTAS MEDICAS	2009	2010	S/D	X								5	X	CAJA CON FUERTE OLOR A HUMEDAD
008	03	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	REPORTES MENSUALES, IMPRESIONES DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, FORMATO DECLARACION INICIAL O CONCLUSION	2009	2010	S/D	X								5	X	CAJA CON FUERTE OLOR A HUMEDAD
009	03	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	OFICIOS ENVIADOS DIRECCIÓN DE CATÁSTRO, AGENDA LOCAL, LAS CUALES SON COPIAS EL ORIGINAL SE ENTREGO OFICIALIA MAYOR	2009	2010	S/D	X								5	X	CAJA CON FUERTE OLOR A HUMEDAD
010	04	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2010 ENERO FEBRERO	2010	2010	S/D	X								10	X	
011	04	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2010 FEBRERO MARZO	2010	2010	S/D	X								10	X	
012	04	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2010 MARZO	2010	2010	S/D	X								10	X	
013	04	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2010 ABRIL	2010	2010	S/D	X								10	X	

00000216

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOCIAL / DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPA		
014	04	DIRECCIÓN DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	LICENCIA SANITARIA 2010 MAYO	2010	2010	S/D	X									

El presente inventario consta de 02 fojas y ampara a la cantidad de 14 expedientes de los años de 2009 al 2011, contenidos en 01 cajas, con un peso aproximado de 40 kg.

Elaboró

Revisó



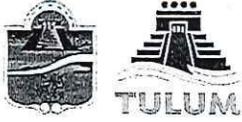
Autorizó

Lic. Cinthia Karina Zubieta Arcique
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección
General de Salud del H. Ayuntamiento del Municipio de
Tulum, Quintana Roo

Dra. Sonia Vargas Torres
Titular de la Dirección General de Salud del H.
Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

00000217



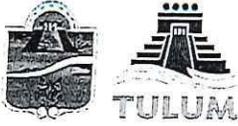
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000218

ANEXO

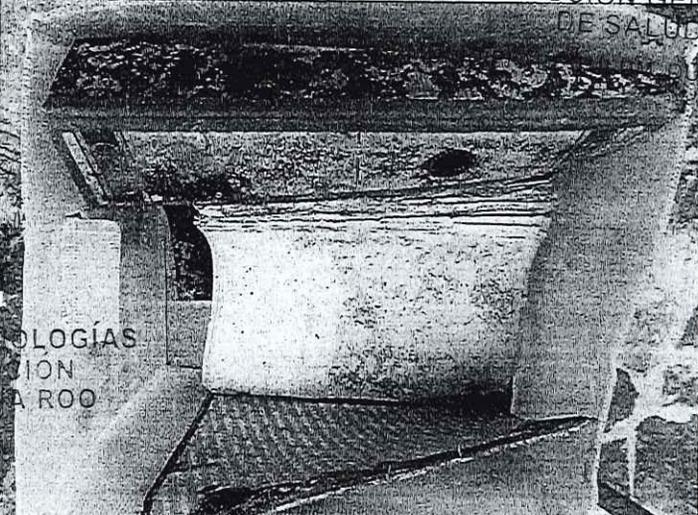
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000216

No. de caja	Fotografía
 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO TULUM, QUINTANA ROO DGS Caja 004  DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO 	 DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD TULUM, QUINTANA ROO
 DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO. DGS Caja 002 	

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

TRANSACCIONES Y SERVICIOS
A LA INFORMACIÓN Y DE LA
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

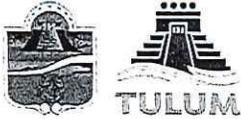
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, Q.

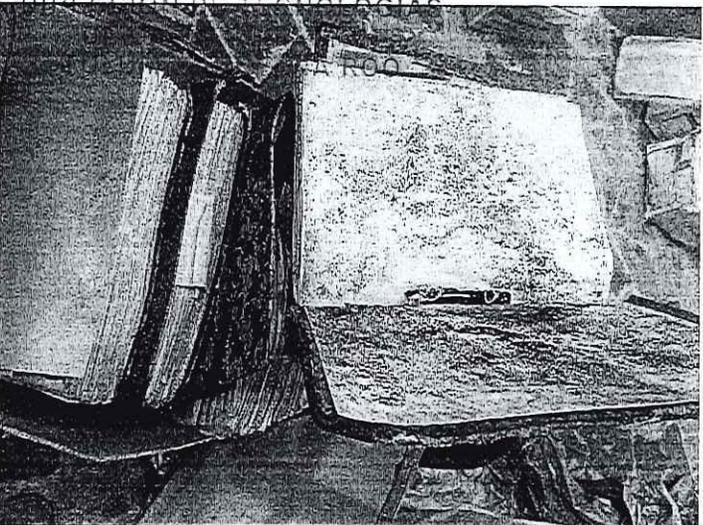


H. AYUNTAMIENTO DE TULUM

2024-2027

00000220

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DGS-Caja 003</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TULUM QUINTANA ROO</p> 

<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>DGS Caja 004</p> <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES TULUM QUINTANA ROO</p> 
---	--

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

000002217



DIRECCION GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SECRETARÍA GENERAL
TULUM Q. Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de
Trámite de la Dirección General de Salud

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

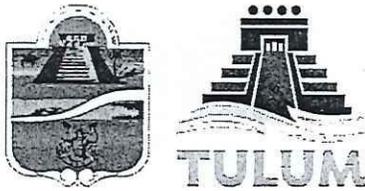
[Large handwritten signature in blue ink]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTR. C.
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA,
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

00000222



Dependencia: Dirección General de Educación
Dirección: Dirección General de Educación
Oficio: MT/DGE/032/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo, 25 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario de 03 cajas y 12 expedientes con grave biodeterioro**, de los años **2010 al 2015**, generadas de las funciones que en su momento realizaba la **Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas**, ahora **Dirección General de Educación**, las cuales fueron revisados el **19 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata de oficios enviados y recibidos, copias de gastos a comprobar, requisiciones de material, documentos de otorgamiento de becas, las cuales su original fue enviado a la Dirección de Contabilidad para la comprobación de la Cuenta Pública Municipal.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y agradezco de antemano para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

ATENTAMENTE

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION

MTRA. NILVIA MANGIOLA ELIZAMA GUERRERO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

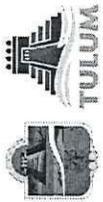
RECIBIDO
LIC. ORDOÑEZ
15:44 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C.C. ARCHIVO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the document.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOCIAL / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO**

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:
FONDO:
SECCIÓN:
SERIE / SUBSERIE:

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA	
001	01	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	OFICIOS	2014	2014	S/D	X						X		ILEGIBLE POR EL GRADO DE BIODETERIORO
002	01	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	OFICIOS RECIBIDOS	2014	2014	S/D	X						X		ILEGIBLE POR EL GRADO DE BIODETERIORO
003	01	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	COPIAS DE GASTOS A COMPROBAR SIGADI	2014	2014	S/D	X						X		ILEGIBLE POR EL GRADO DE BIODETERIORO
004	01	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	REQUISICIONES DE PRESUPUESTO DE TRANSFERENCIAS	2014	2014	S/D	X						X		ILEGIBLE POR EL GRADO DE BIODETERIORO
005	02	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	LEFORT 20. BECAS MUNICIPALES DEL CICLO ESCOLAR 2014-2015. SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014. PRIM. JULIO RUELAS T.M. Y T.V., PRIM. OCTAVIANO SOLIS AGUIRRE T.M. Y T.V.	2014	2015	S/D	X						X		
006	02	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	LEFORT 21. SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014. PRIM. FORD 198 T.M. Y T.V., PRIM. GREGORIO PEREZ CAUICH	2014	2015	S/D	X						X		
007	02	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	LEFORT 22. SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014. TELESEC. ERICK PAOLO MARTINEZ, SEC. ZAMANA.	2014	2015	S/D	X						X		
008	02	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	LEFORT 23. SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014. ESCUELAS MEDIO SUPERIOR, ESC. SUPERIOR.	2014	2015	S/D	X						X		
009	03	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	OFICIOS EMITIDOS	2010	2010	S/D	X						X		
010	03	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	OFICIOS RECIBIDOS	2010	2010	S/D	X						X		
011	03	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	INVITACIONES EMITIDAS Y RECIBIDAS	2010	2010	S/D	X						X		
012	03	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y BIBLIOTECAS	REQUISICION DE MATERIAL	2010	2010	S/D	X						X		

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años de 2010 al 2015, contenidos en 03 cajas, con un peso aproximado de 30 kg.

Elaboró

C. Claudia del Carmen Segura del Rivero
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Educación del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó

Lic. Silverio Coccom Xiu
Titular de la Coordinación Jurídica de la Dirección General de Educación del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Autorizó



Mtra. Nivia Margarita Lizama Guzmán
Titular de la Dirección General de Educación del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

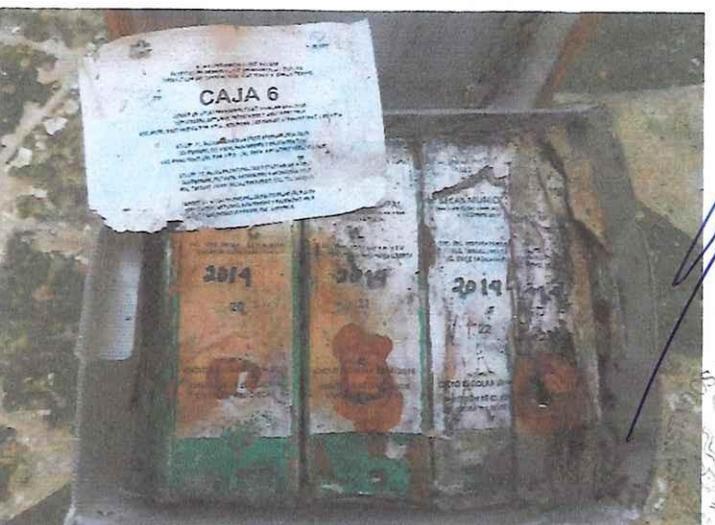
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

00000227



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027



No. de caja	Fotografía
 SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO DGE Caja 001  DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.	
 ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO DGE Caja 002  TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA TULUM, QUINTANA ROO	

DIRECCION GENERAL
DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCION GENERAL
DE EDUCACION
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM 2024-2027

00000225

No. de caja	Fotografía
<p>DGE Caja 003</p> <p>TULUM QUINTANA ROO</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO</p>



[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

CONSEJERIA JURIDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.



Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Educación

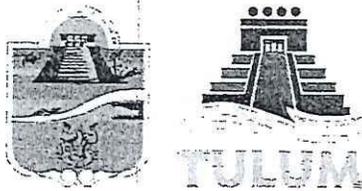
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ORGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

00000226



Dependencia: Dirección General de Desarrollo Económico
Área: Dirección de Comercio
Oficio: MT/ DGDE/DC/0035/2025
Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos

Tulum, Q. Roo, 13 de Febrero de 2025.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario** de **01 caja** y **03 expedientes con grave biodeterioro**, de la años **2008** al **2010**, generadas de las funciones que realiza la **Dirección de Comercio**, las cuales fueron revisados el **12** y **13** de **febrero** de **2025**, y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que los documentos no poseen valores primarios vigentes ya que se trata de oficios varios y carpeta de invitaciones cuyos valores administrativos para fincar responsabilidad vencieron en el año **2017**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **01** foja útil, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

C. JULIO ALBERTO CASTILLO GALLARDO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TULUM, QUINTANA ROO



MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESAARROLLLO ECONÓMICO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

RECIBIDO
Flor Kájoc
12:00 pm

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

NO. DE FOJAS(S):

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN



DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO / DIRECCIÓN DE COMERCIO**
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 FONDO: N/A
 SECCIÓN: N/A
 SERIE / SUBSERIE: N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CALA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	OF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA
001	01	01	DIRECCIÓN DE COMERCIO	OFICIOS VARIOS 2010 D-1	2010	2010	ILEGIBLE	X						5	X	
002	01	02	DIRECCIÓN DE COMERCIO	OFICIOS VARIOS 2009-2010 D-2	2009	2010	ILEGIBLE	X						5	X	
003	01	03	DIRECCIÓN DE COMERCIO	CARPETA INVITACIONES 2008-2009	2008	2009	ILEGIBLE	X						5	X	

El presente inventario consta de 01 foja y ampara la cantidad de 03 expedientes de los años de 2008 al 2010, contenidos en 01 caja, con un peso aproximado de 05 kg.

Elaboró

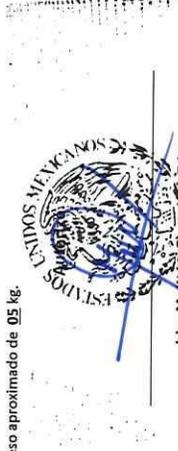
[Signature]

C. Isabel Pérez Caamal
 Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Comercio del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo

Revisó



C. Julio Alberto Castillo Gallardo
 Titular de la Dirección de Comercio del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo



Lic. Melitón González Pérez
 Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo
DESARROLLO ECONÓMICO
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE COMERCIO

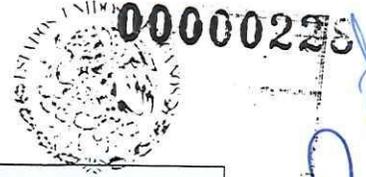
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

00000227

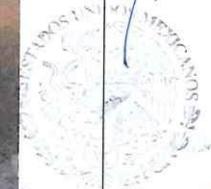
[Multiple handwritten signatures in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027



No. de caja	Fotografía
<p>DC Caja 001</p> <p>SECRETARIA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p> 



DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL DE
MANEJO DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

Evidencia de la revisión de la caja por parte del Titular la Dirección de Comercio

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



00000229

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: SSPyPC.

Área: Despacho del Secretario.

Oficio: SSPyPC/DA/0464/II/2025.

Asunto: Notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos.

Tulum, Quintana Roo, a 24 de febrero del 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

RECIBIDO
Flor Koyoc
2:25 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que en atención al **artículo transitorio décimo primero** de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente la desincorporación propuesta **por posible riesgo sanitario de 01 caja y 13 expedientes con grave biodeterioro**, de la años 2009 al 2010, generadas de las funciones que realizaba la **Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**, ahora **Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana** las cuales fueron revisados el **19 de febrero de 2025** y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se encontró que las actas constitutivas del Comité Municipal de Consulta y Participación en Materia de Seguridad Pública probablemente son versiones preliminares, pues no contienen todas las firmas y sobre todo la firma del Presidente Municipal, por lo cual sus valores administrativos vencieron en el **año 2017**.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de **03** fojas útiles, firmado en original en **4** tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIUDADANA
TULUM, QUINTANA ROO

~~CAP. DE CORBETA IM. P. JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ BAUTISTA~~

~~TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.~~

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
001	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	VERSIONES PRELIMINARES DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE
002	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	ANEXO 7 DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA COORDINACIÓN	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE
003	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	ANEXO 8 ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA DELEGACIÓN DE AKUMAL, REGISTRO DEL COMITÉ DE AKUMAL, ENCUESTAS CIUDADANAS SOBRE SEGURIDAD Y EVENTOS DEL COMITÉ Y REGISTROS. NO CONTIENEN EL TOTAL DE FIRMAS.	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE
004	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	ANEXO 8 EXPEDIENTES DE LOS COMITES, ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL FRACCIONAMIENTO HURACANES, ENCUESTAS CIUDADANAS SOBRE SEGURIDAD, BASES DE DATOS, Y EVENTOS DEL COMITÉ Y REGISTROS. NO CONTIENEN EL TOTAL DE FIRMAS.	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE
005	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	ANEXO 11 ARCHIVOS, CONTROL DE ASISTENCIA.	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE
006	01	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	ANEXO 8 ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, REGISTRO DEL COMITÉ MUNICIPAL ENCUESTAS CIUDADANAS SOBRE SEGURIDAD, BASES DE DATOS, EVENTOS DE COMITÉ Y REGISTROS. NO CONTIENEN EL TOTAL DE FIRMAS.	2009	2009	S/D	X							5	X		ILEGIBLE

00000230

Handwritten signatures and initials in blue ink.



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
			AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	GIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA			
007	07	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X								5	X	ILEGIBLE
008	08	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X								5	X	
009	09	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2010	S/D	X								5	X	
010	10	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X								5	X	
011	11	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X								5	X	ILEGIBLE
012	12	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PROGRAMA TÚ YO SOMOS TULUM	2009	2009	S/D	X								5	X	

00000231



Handwritten signature in blue ink, possibly 'No' circled.

ANEXO

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DOCUMENTOS

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink, possibly 'x'.

Handwritten signature in blue ink.

Large handwritten signature in blue ink.

Large handwritten signature in blue ink.



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000234

No. de caja	Fotografía
 SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO SSP Caja 001  DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	  DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO  DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
REGISTRACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de la caja por parte del C. José Javier Hernández Rodríguez, Jefe de Departamento de Control Presupuestal, adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana

ORGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



00000235



Dependencia: Secretaria de Seguridad Pública y Protección Ciudadana
Dirección: Dirección de Tránsito y Vialidad
Oficio: SSPYPC/DTYV/0090/2025.
Asunto: Notificación de pronunciamiento Sobre desincorporación de documentos

Tulum, Q. Roo. 20 de febrero del 2025
MUNICIPIO DE TULUM

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

RECIBIDO
Flor Roca
11:20 am

Por este medio me dirijo a usted para informarle que en atención al artículo 41-A B90 primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, le notifico que para nosotros es procedente le desincorporación propuesta por posible riesgo sanitario de 10 cajas y 59 expedientes con grave biodeterioro, de los años 2008 al 2012, generadas de las funciones que realiza la Dirección de Tránsito, ahora Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad, las cuales fueron revisados el 19 de febrero de 2025, por el Responsable de Archivo de Trámite de esta dirección y no se detectaron documentos con valores primarios vigentes o documentos con posible valor histórico, ya que se trata en su mayoría de boletas del pago de infracciones, pago de licencias y de placas, mismas que fueron expedidas en su momento por la Tesorería Municipal, por lo cual son copias, pues las originales están dentro de la Cuenta Pública Municipal que entrega la Dirección de Contabilidad y cuyos valores administrativos para fincar responsabilidades vencieron en el año 2019.

Para continuar con el trámite correspondiente se anexa el inventario de desincorporación que consta de 04 fojas útiles, firmado en original en 4 tantos y la evidencia fotográfica de las condiciones de las cajas.

Sin otro particular aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



MTRO. ERIK BOJORGES AGUILAR
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD
TULUM, QUINTANA ROO

C.C.P.- AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO Vº. Bº.
C.C.P.-CAP. DE CORBETA IN. P. JOSE ROBERTO RODRIGUEZ BAUTISTA TITULAR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIUDADANA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
 MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
 N/A
 N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL CAJA	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL		COPIA	
001	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPYTTT/DOCUMENTOS VARIOS	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
002	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPYTTT/ACCIDENTES TURNADOS AL M.P.F.C.	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
003	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPYTTT/LIBERACIONES DE VEHICULOS, MOTOS Y BICICLETAS	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
004	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPYTTT/BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
005	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPYTTT/BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
006	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS CANCELADAS DE TAXISTAS	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
007	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS CANCELADAS DE OCTU - NOV.	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
008	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE DICIEMBRE	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
009	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE NOVIEMBRE	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
010	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE OCTUBRE	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
011	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE SEPTIEMBRE	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
012	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE AGOSTO	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
013	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	BOLETAS PAGADAS Y EN APOYO AL TURISMO DE ABRIL Y JUNIO	2011	2011	S/D	X						5	X	X	
014	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS	2009	2009	S/D	X						5	X	X	SON ILEGIBLES
015	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS	2009	2009	S/D	X						5	X	X	SON ILEGIBLES
016	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS	2009	2009	S/D	X						5	X	X	SON ILEGIBLES
017	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS	2009	2009	S/D	X						5	X	X	SON ILEGIBLES

00000236



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. CAJA	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL					TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES			
					AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C	F	A	T	AC		TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA
018	03	13	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS	2009	2009	S/D	X							5	X	X	SON ILEGIBLES
019	04	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE JULIO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
020	04	02	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE AGOSTO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
021	04	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE AGOSTO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
022	04	04	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE AGOSTO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
023	04	05	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE AGOSTO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
024	04	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE AGOSTO	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
025	04	07	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE SEPTIEMBRE	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
026	04	08	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE SEPTIEMBRE	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
027	04	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE SEPTIEMBRE	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
028	04	10	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER DEL MESES DE OCTUBRE	2008	2008	S/D	X							5	X	X	
029	05	1	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPY/TITTO/PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS MARZO	2011	2011	S/D	X							5	X	X	
030	05	2	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPY/TITTO/PERMISOS DE POLARIZADO FEBRERO MARZO	2011	2011	S/D	X							5	X	X	
031	05	3	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPY/TITTO/CONSTANCIAS DE NO INFRACCION FEBRERO - MARZO	2011	2011	S/D	X							5	X	X	
032	05	4	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPY/TITTO/PARTE DE NOVEDADES Y OFICIOS VARIOS FEBRERO -MARZO	2011	2011	S/D	X							5	X	X	
033	05	5	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	DGSPY/TITTO/MULTAS PAGADAS EN APOYO AL TURISMO MARZO	2011	2011	S/D	X							5	X	X	
034	06	01	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	FOLLETOS INFORMATIVOS	2009	2011	S/D	X							5	X	X	

00000237

[Handwritten signature]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DEPENDENCIA / ÁREA PRODUCTORA:

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

FONDO:

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

SERIE / SUBSERIE:

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES	
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	CIF	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	ORIGINAL	COPIA		
035	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LEGAJOS	2009	2009	S/D	X							5	X	
036	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIA DE AUTOMOVILISTA MES DE SEP., AGO., DIC., ENE., OCT., FEB.	2009	2009	S/D	X							5	X	
037	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DIGITALES DE AUTOMOVILISTA NOV., SEP., OCT., NOV., ENE., 2009	2009	2009	S/D	X							5	X	
038	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIA MOTOCICLISTA DEL MES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE	2009	2009	S/D	X							5	X	
039	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIA DE MOTOCICLISTA DIGITALIZADAS	2009	2009	S/D	X							5	X	ESTAN DESPEDAZADOS, POSIBLEMENTE ROIDOS
040	07	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	MOTOS LIBERADAS Y EN APOYO AL TURISMO	2010	2010	S/D	X							5	X	
041	07	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS Y EN APOYO AL TURISMO ENER. MAR.	2010	2010	S/D	X							5	X	
042	07	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VEHICULOS LIBERADOS Y EN APOYO AL TURISMO EBRI. MAYO.	2010	2010	S/D	X							5	X	
043	08	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	MOTOS 2009	2009	2009	S/D	X							5	X	ES ILEGIBLE LA INFORMACIÓN POR EL GRADO DE BIODETERIORO
044	08	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS ABRIL	2009	2009	S/D	X							5	X	ES ILEGIBLE LA INFORMACIÓN POR EL GRADO DE BIODETERIORO
045	08	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS JUNIO	2009	2009	S/D	X							5	X	ES ILEGIBLE LA INFORMACIÓN POR EL GRADO DE BIODETERIORO
046	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIA DE AUTOMOVILITA ENERO	2011	2011	S/D	X							5	X	
047	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE SERV. PUB. PERMISOS PROV. Y CHOFER ENERO	2011	2011	S/D	X							5	X	
048	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIA DE CHOFER ENERO	2011	2011	S/D	X							5	X	
049	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CHOFER ENERO	2011	2011	S/D	X							5	X	
050	10	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	ROL DE SERVICIO ENERO - DICIEMBRE	2012	2012	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
051	10	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	OFICIOS ENVIADOS ENERO A NOVIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	CONTIENE FUERTE OLOR A HUMEDAD

[Handwritten signature]

00000238

[Large handwritten signature]



INVENTARIO DOCUMENTAL DE DESINCORPORACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL / DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

N/A

N/A

NO. CONSECUTIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	ÁREA PRODUCTORA	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL		TRADICIÓN DOCUMENTAL		OBSERVACIONES		
				AÑO DE APERTURA	AÑO DE CIERRE		A	L	C	F	AT	AC	TOTAL (AÑOS)	COPIA ORIGINAL			
052	10	03	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	CONSTANCIAS PENDIENTES PARA ENTREGAR ENERO A DICIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
053	10	04	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	TARJETAS INFORMATIVAS DE ENERO A NOVIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	CONTIENE FUERTE OLOR A HUMEDAD
054	10	05	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	OFICIOS DE CONTRALORIA 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	CONTIENE FUERTE OLOR A HUMEDAD
055	10	06	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	ACTIVIDADES DIARIAS SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	
056	10	07	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	VERSIONES PRELIMINARES DE INVENTARIOS DE ENTREGA RECEPCIÓN NO CONTIENE EL ACTA 2008	2008	2008	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
057	10	08	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS EN APOYO AL MUNICIPIO Y ZONA MAYA ENERO A DICIEMBRE	2012	2012	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS
058	10	09	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	OFICIOS DE INVITACIONES ENERO - NOVIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	
059	10	10	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	OFICIOS EN APOYO ENERO - DICIEMBRE 2012	2012	2012	S/D	X							5	X	LOS DOCUMENTOS CONTIENEN HONGOS

El presente inventario consta de 04 fojas y ampara la cantidad de 59 expedientes de los años de 2008 al 2012, contenidos en 10 cajas, con un peso aproximado de 100 kg.

Elaboró

[Signature]

C. Patricia Hernández Nabarro
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de
Policía de Tránsito y Vialidad del H. Ayuntamiento del
Municipio de Tulum, Quintana Roo



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
Tulum, Quintana Roo

Autorizó



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO
Tulum, Quintana Roo

[Multiple signatures and stamps]

00000239



No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>DT Caja 001</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>TULUM, QUINTANA ROO</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p> <p>DT Caja 002</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.</p> <p>TULUM, QUINTANA ROO.</p>	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000241

No. de caja	Fotografía
<p>DT Caja 003</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE TULUM QUINTANA ROO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEFENSA</p>	
<p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>DT Caja 004</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GR. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



ORGANO INTERNO DE CONTR. DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



00000242

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DT-Caja 005</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM, QUINTANA ROO</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO</p> <p>DT Caja 006</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GR. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p>	

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]



ORGANO INTERNO DE CONTR

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Large handwritten signature at the bottom right]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

[Handwritten signature]

00000243

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA DE INTERIORES</p> <p>DT Caja 007 TULUM QUINTANA ROO</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA, TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DT Caja 008</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL</p> <p>MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO</p>	

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

no

00000244

No. de caja	Fotografía
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>SECRETARÍA GENERAL TULUM QUINTANA ROO</p> <p>DT Caja.009</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS</p>	
<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GR. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA. TULUM, QUINTANA ROO.</p> <p>DT Caja 010</p> <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	

Handwritten signatures and stamps in blue ink on the right side of the page.

MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE
MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000245



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y ACCESO
INFORMACIÓN PÚBLICA
TULUM, QUINTANA ROO

Evidencia de la revisión de las cajas por parte del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

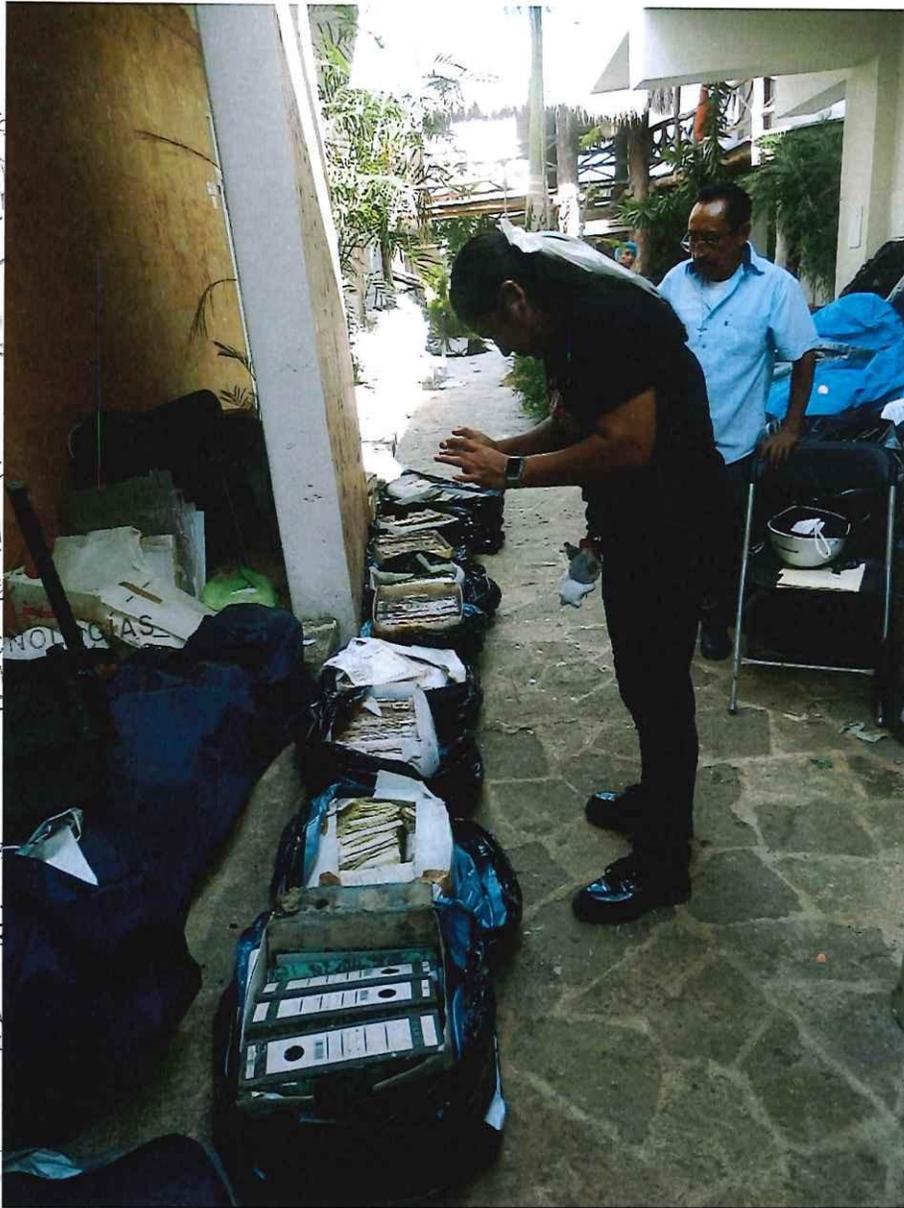
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA.
TULUM, QUINTANA ROO.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'no' at the top.

Evidencia de la revisión de los documentos

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
TULUM, QUINTANA ROO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE LA RELACION MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



ANEXO

CINCO

**OPINIONES
TÉCNICAS DE
ESPECIALISTAS EN
LA MATERIA**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

00000248



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/054/2025.

Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.

Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ.
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

Con fundamento en el artículo 96, fracción IV, VI y XII de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y en seguimiento a mi oficio número SG/DAM/126/2024, del 13 de noviembre de 2024, sobre el informe de los trabajos de valoración documental y solicitud de visita de inspección, así como de la asesoría proporcionada en sitio en el Archivo de Concentración Municipal, el 29 de noviembre de 2024, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que como usted tiene conocimiento, el Área Coordinadora de Archivos a mi digno cargo se encuentra recopilando la información necesaria, para enviarle formalmente la notificación de hechos sobre documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario.

Como parte de los mencionados trabajos le informo que, derivado de la revisión y valoración realizada entre el Responsable de Archivo de Concentración y los Responsables de Archivo de Trámite de cada área generadora se encontraron las siguientes cajas con grave biodeterioro:

No.	Nombre de la unidad productora	No. de fojas útiles del inventario	No. de expedientes	Periodo de años		No. de cajas	Peso aproximado
01	Sindicatura Municipal	1	9	2010	2011	2	20
02	Secretaría General	1	7	2008	2011	2	20
03	Departamento de Jueces Cívicos ahora Dirección de Juzgado Cívico	5	79	2008	2016	12	240
04	Tesorería Municipal	2	17	2009	2012	4	40
05	Dirección de Ingresos	3	37	2004	2013	4	40
06	Departamento de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI)	2	25	2010	2010	1	10
07	Departamento de Licencias de Funcionamiento	18	318	2004	2015	10	100
08	Departamento de Prediales	1	15	2014	2016	3	30



00000240

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
 Dependencia: Secretaría General.
 Área: Dirección de Archivo Municipal.
 Oficio: SG/DAM/054/2025.
 Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre
 posible riesgo sanitario.
 Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

No.	Nombre de la unidad productora	No. de fojas útiles del inventario	No. de expedientes	Periodo de años		No. de cajas	Peso aproximado
09	Dirección de Egresos	1	14	2011	2013	3	30
10	Dirección de Contabilidad	6	98	2005, 2008	2011	24	240
11	Dirección de Fiscalización y Cobranza	1	5	2008	2009	1	10
12	Oficialía Mayor	2	24	2009	2011	2	20
13	Dirección de Recursos Humanos	4	64	2008	2012	17	170
14	Dirección de Recurso Materiales	2	15	2009	2014	2	20
15	Dirección de Servicios Generales	1	7	2009	2011	1	10
16	Dirección de Inventario Patrimonio y Archivo Documental ahora Dirección de Patrimonio Dirección de Patrimonio	1	12	2008	2009	2	10
17	Dirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana y Subdirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana Zona Tulum ahora Dirección General de Servicios Públicos Municipales	5	84	2003	2009	5	50
18	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología ahora Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable	1	9	2008	2009	2	20
19	Dirección de Desarrollo Urbano	1	8	2008	2008	2	10
20	Dirección General de Desarrollo Social ahora Dirección General de Bienestar	1	5	2010	2010	1	10
21	Dirección General de Turismo	1	5	2015	2015	1	10
22	Coordinación de Protección Civil ahora Dirección General de Protección Civil y Bomberos	2	23	2008	2016	6	60
23	Dirección de Salud y Acción Social ahora Dirección General de Salud	2	14	2009	2011	4	40

C.c.p. ARCHIVO
 LGCI/FCKP



00000250

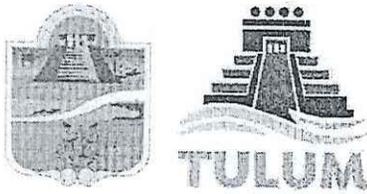
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAM/054/2025.
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

No.	Nombre de la unidad productora	No. de fojas útiles del inventario	No. de expedientes	Periodo de años		No. de cajas	Peso aproximado
24	Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas ahora Dirección General de Educación	1	12	2010	2015	3	30
25	Dirección de Comercio	1	3	2008	2010	1	5
26	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Programa Tú Yo Somos Tulum Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	3	13	2009	2010	1	15
27	Dirección de Tránsito ahora Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad	4	59	2008	2012	10	100
Total		73	981	2003	2016	126	1360

Por lo cual, se remite a usted para su análisis; copia simple de los oficios de las áreas generadoras, los cuales contienen la notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos con grave biodeterioro por posible riesgo sanitario, inventario documental de desincorporación firmado y sellado por el Responsable de Archivo de Trámite, el titular del área generadora y el titular de la Dependencia, así como la evidencia fotográfica de las condiciones de los documentos de cada caja, misma documentación que puede revisar en digital por carpeta en la siguiente liga:

https://drive.google.com/drive/folders/1_tBybqqEgMmi6bJ_KBD4bUmtmtxz nLx5?usp=drive_link

Cabe mencionar que, todos los documentos descritos en los inventarios documentales, carecen de valores primarios y con respecto a la documentación con valores fiscales o contables estos no tienen observaciones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, pues con base en el oficio número ASEQROO/UAJ/01/01/2025, recibido el 13 de enero de 2025, signado por la M. en D. Karina Esmeralda Márquez Aguilar, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, indicó que, "...este órgano fiscalizador tiene bien a informarle, que después de una revisión exhaustiva, en los diferentes



00000251

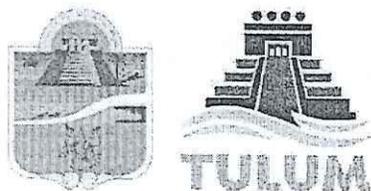
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAM/054/2025.
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

archivos de esta Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, no se encontró procedimiento activo de los ejercicios fiscales del dos mil ocho (2008) al dos mil trece (2013); en este mismo sentido el procedimiento de Juicio Político en contra de la C. Edhit Mendoza Pino, en su carácter de Presidenta Municipal de Tulum Quintana Roo, en el ejercicio Fiscal dos mil doce (2012), fue turnado en su momento a la Gran Comisión del Congreso del Estado de Quintana Roo", para su revisión y Dictamen correspondiente.", del cual adjunto copia simple de este oficio para su conocimiento.

Por lo anterior, como órgano de consulta de los sujetos obligados en materia archivística, le solicito de la manera más atenta me remita por oficio a más tardar para el **martes 11 de marzo a las 15:00 horas** su opinión técnica sobre el posible riesgo sanitario que implica el seguir conservando en el Archivo de Concentración Municipal las cajas de documentación con un grave biodeterioro, por contener los siguientes tipos de hongos: **Aspergillus spp y Penicillium spp**, con motivo de que su opinión, coadyuve a fundamentar el acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario.

Además, debido a que es la primera vez que este sujeto obligado realiza un proceso de este tipo, agradecería se incluyera el método idóneo para realizar la destrucción de la documentación en comento, debido a que, con base en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Aprovechamiento, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos No Peligrosos, en el Municipio de Tulum, para el caso de residuos biológico-infecciosos estos no pueden someterse a una quema controlada con la ayuda de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos.

Sin más por el momento me despido agradeciendo de antemano todas las facilidades que nos pueda brindar para eliminar a la brevedad la documentación dañada, ya que la valoración de archivos no debe de estar por encima de las



00000252

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAW/054/2025.
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

[Handwritten signature]

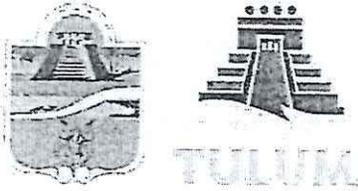
afectaciones que pueden ocasionar a la salud de las personas que colindan con el Archivo de Concentración, por último, aprovecho para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
[Signature]
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
C. LUIS GILBERTO GAAMALITZANCABO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vs. Bº
[Signature]
SECRETARÍA GENERAL
DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



00000253

H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAM/055/2025.
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

LIC. SERGIO AMILCAR CANTO CONTRERAS
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN
CIVIL Y BOMBEROS, DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Con fundamento en el artículo 12, fracción VII y IX, del Reglamento Interior de la Dirección General de Protección Civil y Bomberos de Municipio de Tulum, Quintana Roo, sobre su facultad para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo, así como en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que como usted tiene conocimiento, el Área Coordinadora de Archivos a mi digno cargo se encuentra recopilando la información necesaria para solicitar formalmente la desincorporación de documentación con un grave biodeterioro, asimismo se remite a usted para su análisis la evidencia fotográfica de las condiciones de los documentos de cada caja, misma documentación que puede revisar en digital por carpeta en la siguiente liga:

https://drive.google.com/drive/folders/1_tBybqEgMmi6bJ_KBD4bUmtmtxz

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
12:07 PM

Por lo anterior, como autoridad en materia de protección civil de este Municipio, le solicito de la manera más atenta me remita por oficio a más tardar para el martes 11 de marzo a las 15:00 horas su opinión técnica sobre el posible

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

riesgo sanitario que implica el seguir conservando en el Archivo de Concentración Municipal las cajas de documentación con un grave biodeterioro, por contener los

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

00060254



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General
Área: Dirección de Archivo Municipal
Oficio: SG/DAM/000/0005
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 04 de marzo del 2025

siguientes tipos de hongos: **Aspergillus spp** y **Penicillium spp**, con motivo de que su opinión coadyuve a fundamentar el acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario.

Además, agradecería se incluyera las repercusiones en materia de protección civil que pueden afectar a los vecinos y negocios de comida de la Plaza Tulum, donde se ubica el Archivo de Concentración.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO



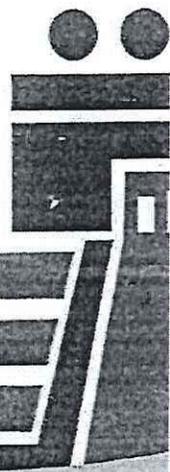
DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARÍA GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Calle 3S entre Av. Coba y Calle 11 Fraccionamiento Villas Tulum, Tulum, Q. Roo. C.P. 77764.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom right.



00000255



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/056/2025.

Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.

Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

DRA. SONIA VARGAS TORRES.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE TULUM, QUITANA ROO.
P R E S E N T E:

Con fundamento en los artículos 1º. y 2, fracción VIII, de la Ley General de Salud, artículo 4, facción III, de la Ley de Salud del estado de Quintana Roo y artículo 2, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios donde se entiende cómo **RIESGO SANITARIO** "La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana", así como en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para informarle que como usted tiene conocimiento, el Área Coordinadora de Archivos a mi digno cargo se encuentra recopilando la información necesaria para solicitar formalmente la desincorporación de documentación con un grave biodeterioro, asimismo se remite a usted para su análisis la evidencia fotográfica de las condiciones de los documentos de cada caja, misma documentación que puede revisar en digital por carpeta en la siguiente liga:

https://drive.google.com/drive/folders/1_tBybqqEgMmi6bJ_KBD4bUmtmtxz nLx5?usp=drive_link

Por lo anterior, como autoridad en materia de salud de este Municipio, le solicito de la manera más atenta me remita por oficio a más tardar para el **martes 11 de marzo a las 15:00 horas** su opinión técnica sobre el posible riesgo sanitario que implica el seguir conservando en el Archivo de Concentración Municipal cajas de documentación con un grave biodeterioro, por contener los siguientes:

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Calle 3S entre Av. Coba y Calle 11 Fraccionamiento Villas Tulum, Tulum, Q. Roo. C.P. 77764.

00000250



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAM/056/2025.
Asunto: Solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario.
Tulum, Quintana Roo a 06 de marzo del 2025

tipos de hongos: **Aspergillus spp** y **Penicillium spp**, con motivo de que su opinión coadyuve a fundamentar el acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario.

Además, agradecería se incluyera las repercusiones a la salud que puede desarrollar el personal del Ayuntamiento que labora en la Plaza Tulum, donde se ubica el Archivo de Concentración.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.



DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM

16:29 HRS

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
TULUM, QUINTANA ROO

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]





ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
Oficio Número: SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0060/2025
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de marzo del 2025
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Asunto: Se informa sobre Opinión Técnica.

C. Luis Gilberto Caamal Itzincab
Director de Archivo Municipal del
H. Ayuntamiento de Tulum
PRESENTE.

En seguimiento al oficio SG/DAM/054/2025, me permito informarle que para emitir opinión técnica sobre la documentación dañada y que por su biodeterioro implica un posible riesgo sanitario para la salud del personal de ese Honorable Ayuntamiento, me permito informar que resulta necesario llevar a cabo una visita de verificación por parte de este Órgano Administrativo Desconcentrado, misma que se agendará de manera coordinada con la Dirección de Archivo Municipal.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Lic. Gabriel Caamal Pérez
Director General del Archivo
General del Estado.

C.c.p.- Dr. Johgriv Monsreal Padilla, - Secretario General del H. Ayuntamiento de Tulum
C.c.p.- Expediente.



MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
LIC. MOISES
03:38 PM

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

00000258



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Dirección General de
Protección Civil y Bomberos.

Oficio: MT/DGPCYB/02772025.

Asunto: Dictamen de Opinión Técnica
Tulum, Quintana Roo a 21 de marzo del 2025

DR. JHONNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
DE TULUM, QUINTANA ROO.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUINTANA ROO.

Por medio de la presente, y derivado de la solicitud de opinión técnica sobre posible riesgo sanitario que se nos hizo llegar a esta Dirección mediante oficio número SG/DAM/055/2025, se hace de su conocimiento que, derivado de la inspección llevada a cabo en la Dirección de Archivo, asentada en el **Acta de Inspección Número PC-INSP-0136-2025**, se determinó que las condiciones en las cuales se encuentran los documentos y cajas de archivo representan un **riesgo para la salud del personal** que labora en esta área, toda vez que:

1. **Estado de las Cajas de Archivo:**

- Se encuentran **deterioradas y mal apiladas**, dificultando su manejo y aumentando la posibilidad de que se desprendan o caigan, ocasionando accidentes laborales.

2. **Problemas de Moho y Hongos:**

- Se evidenció la **presencia de moho y hongos** en las cajas de archivo, lo que genera un ambiente insalubre y eleva la probabilidad de afectaciones respiratorias o alérgicas entre las personas que laboran o tienen acceso a la zona.

Con base en lo anterior, esta Autoridad recomienda que se adopten medidas **inmediatas** para prevenir un riesgo mayor, tanto para la seguridad física de las personas como para su salud, por lo cual se sugiere:

- **Reorganizar y reubicar** las cajas de archivo de manera adecuada, garantizando su estabilidad y eliminando el riesgo de desplome.
- **Sanear y desinfectar** la zona afectada, removiendo el moho y hongos presentes mediante protocolos de limpieza y desinfección adecuados.
- **Renovar o sustituir** aquellas cajas que se encuentren en condiciones críticas, evitando que continúe la proliferación de microorganismos nocivos.
- **Capacitar al personal** en medidas de seguridad y manejo de documentos contaminados, así como en el uso de equipo de protección (cubrebocas y guantes) al momento de manipular los archivos.

00000256



Agradeciendo su pronta atención a las recomendaciones aquí expuestas, se solicita informar a esta Dirección las acciones correctivas que se implementen para asegurar la integridad de las personas y la conservación adecuada de los documentos.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o apoyo adicional que se requiera.

ATENTAMENTE

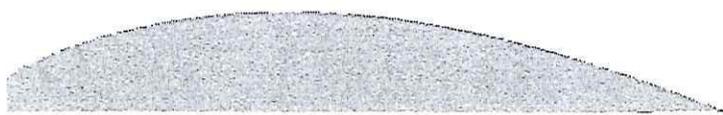
C. SERGIO AMILCAR CANTO CONTRERAS
DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM



DIRECCIÓN GENERAL DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
9.53 AM
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



2025

7



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE IRREGULARIDADES
NÚMERO PC - INSP- 0136-2025.

Siendo las 14 horas con 00 minutos del día 14 del mes Marzo del año 2025; el (los) C.C. José Roberto Yezú Carlos A. Pavón inspectores de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Tulum, me (nos) constituí (mos) en el predio:

Ubicado en: Av. Plan 5 Osiris y 117A

Con la Denominación o Razón Social: Dirección de Archivo Municipal

Nombre comercial: Dirección de Archivo Municipal

Giro Comercial: Archivo

en Tulum, Quintana Roo; cerciorado (s) de tratarse del domicilio de la persona física o moral señalada, para llevar a cabo la inspección y verificación deducidas del expediente administrativo que se encuentra en curso en la Dirección de Protección Civil del Municipio de Tulum, Quintana Roo, en el que se me (nos) comisiona para llevar a cabo la presente diligencia, por lo que procedí (mos) a solicitar la presencia del propietario, representante legal y/o encargado del lugar quien dijo llamarse Luis Alberto Caamal Linares ser Encargado del negocio, antes mencionado, y quien se identificó con su dicho por lo que procedí (mos) igualmente a identificarme (nos) a la vista mi (nuestras) credencial (es) con fotografía expedida por la Dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo. Procedí (mos) a hacer de su conocimiento el motivo de la verificación en materia de Protección Civil, a fin de llevarla a cabo se le pide al C. Luis Alberto Caamal Linares que de acuerdo a los artículos sesenta tres al sesenta y siete del Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, que nombre a dos testigos por lo que procedió a nombrar a los testigos C.C. _____ y _____ con domicilio en _____ y _____ seguidamente en compañía de las personas antes mencionadas se procede a llevar a cabo la diligencia de inspección, señalando y haciendo constar que se encontraron los siguientes hechos y omisiones, así como las irregularidades que a continuación se detallan:

Se seguimiento a una visita de inspección
se realizó la verificación técnica del establecimiento
operando múltiples irregularidades, falta de
botiquín, falta extintor, fallas de techos y
de humos, fallas eléctricas a mal estado
coberturas expuestas y contactos en mal
estado. Puercas cortadas y finalización
de finca. Cajas de archivo que se ocupan
en pasillos que se encuentran en mal
estado. Arreglos en mal estado.

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.



2025

Al momento de la inspección de obras que no cuenta con los métodos de Seguridad correspondientes para seguir laborando ya que existen en riesgo de la integridad de las personas y de los bienes a su alrededor.

Seguidamente el C. Luis Alberto Comandante manifiesta lo siguiente:

Acto seguido, con fundamento en los artículos 26, fracción IV, 37,38,70,71,72,76,109,111 y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo; 65,155,156 de la Ley de Municipios del Estado de Quintana Roo; 188, 189, 192, 194, 197, 200, 201, 203, 204 y 205 del Reglamento de Protección Civil del Municipio Tulum, Quintana Roo, de realizar visitas de inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, en consecuencia, procedo a levantar la presente Acta Circunstanciada. No quedando más que agregar se da por terminada la presente diligencia siendo las ___ horas con ___ minutos del mismo día de su inicio firmando al calce los que en ella intervinieron (si alguno de los que intervinieron se negare a firmar, hacer constar tal circunstancia en la presente):

C. Inspector adscrito a la Dirección de Protección Civil de Tulum, Quintana Roo.

Handwritten signature of the inspector

Testigo 1

Se firma de enterado y recibido



DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

C. Sergio Amilcar Canto Contreras Director General De Protección Civil Bomberos De Tulum, Quintana Roo

00000262



Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
Dirección: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
Oficio: MT/DGS/0166/2025
Asunto: Contestación de oficio
Tulum, Q. Roo, de 13 de marzo de 2025

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, dando atención al oficio SG/DAM/056/2025 de fecha 06 de marzo del año en curso, donde solicita la opinión técnica sobre posible riesgo sanitario que implica el seguir conservando en el Archivo de Concentración Municipal las cajas de documentación con un grave biodeterioro, por contener los tipos de hongos: *Aspergillus spp* y *Penicillium spp*.

Con base en el reporte final de actividades de parte de la empresa Fumigaciones Integrales Profesionales (FIP), de fecha lunes 02 de septiembre del 2024 donde se realizaron trabajos de fumigación general y desinfección patógena a las cajas de archivo, se hizo la observación que dicha documentación representa un Riesgo Sanitario importante, tanto para el ambiente como para la salud del ser humano, por lo que se recomienda eliminar o aislar el material con biodeterioro, ya que se habla de la presencia de dos tipos de hongos *Aspergillus spp* y *Penicillium spp*. Y de acuerdo al informe de resultados por parte de los estudios realizados por Laboratorio LACLISA, se obtuvieron 73 unidades formadoras de colonias por cm2 por hongos y levaduras en superficies.

Por lo antes mencionado se hace de conocimiento que el *Aspergillus spp* representa un RIESGO SANITARIO, para las personas que se encuentran laborando en el área donde se encuentra dichos hongos, ya que pudiese llegar a provocar efectos en la salud como infecciones cutáneas entre ellas la micosis (otomicosis, onicomicosis, queratitis) y el aspergiloma; así como tener efectos alérgicos, tóxicos e incluso cancerígenos. Lo anterior con base a la ficha de agentes biológicos del cual se anexa copia.

Sin otro particular, quedo atento a sus pertinentes instrucciones para la continuación del trámite correspondiente y aprovecho para darle un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
DRA. SONIA VARGAS TORRES
DIRECTORA GENERAL DE SALUD
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

RECIBIDO
L 06/03/2025
11-30-25

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
(D.A.M.) QUINTANA ROO

Aspergillus spp.

Sinónimos

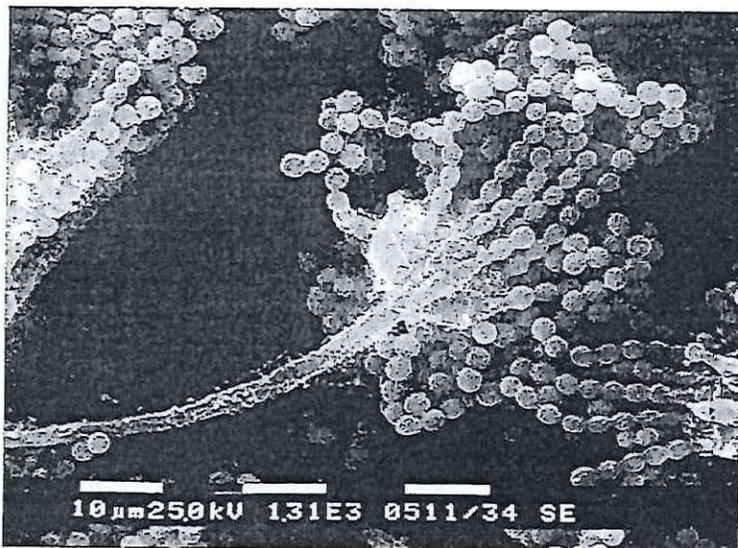
Diferentes especies del género: *A. niger*, *A. flavus*, *A. ochraceus*, *A. clavatus*, *A. terreus*, *A. parasiticus*, *A. versicolor*, *A. oryzae*, *A. nidulans*, *A. niveus*.

Tipo

Hongo.

Características

Aspergillus es un hongo filamentoso hialino, saprofita, perteneciente al filo Ascomycota. Se encuentra formado por hifas hialinas septadas y puede tener reproducción sexual (con formación de ascosporas en el interior de ascas) y asexual (con formación de conidios).



Aspergillus.

CDC Public Health Library (PHIL).

Las diferentes especies se diferencian en tamaño, tasa de crecimiento, textura (ateriopelada, granular, algodonosa) y color

Fichas de agentes biológicos

de la colonia: verde-amarillento (*A. flavus*), negro (*A. niger*), marrón (*A. terreus*). La coloración aparece casi siempre en todas las estructuras aéreas, tanto en el micelio como en las cabezas conidiales.

Aspergillus es uno de los principales hongos productores de micotoxinas. Las micotoxinas son metabolitos secundarios producidos y secretados por el hongo durante el proceso de degradación de la materia orgánica, como mecanismo de defensa frente a otros microorganismos.

Viabilidad, propagación y transmisión

Reservorio

Suelo, vegetales (en descomposición).

Hospedadores

Humanos, bovinos, equinos, aves, cetáceos.

Dosis infectiva mínima (DIM)

Se desconoce en la actualidad.

Supervivencia ambiental

Crece en cualquier tipo de sustrato, especialmente en suelos y materiales en descomposición. Es un contaminante habitual de los conductos de climatización-ventilación.

Es termotolerante, puede vivir entre los 12°C y los 57°C.

Formas de resistencia

Las esporas pueden sobrevivir a 70°C.

Mecanismo de propagación y transmisión

La transmisión se produce principalmente por medio de las esporas o conidios que se encuentran presentes en el ambiente de trabajo en forma de bioaerosoles y penetran en el organismo por vía respiratoria.

También es posible la transmisión por contaminación de heridas o mucosas y la aparición de efectos tóxicos por ingestión de alimentos contaminados.

Son responsables de casos de enfermedad nosocomial. No se produce transmisión de persona a persona.

Vías de entrada

Respiratoria. Mucosa. Parenteral. Digestiva.

Distribución geográfica

Mundial.

Actividades laborales con riesgo

Actividades en contacto con la tierra, los vegetales y sus productos. Ganadería. Zoológicos, circos, tiendas de mascotas, protectoras de animales, veterinaria. Industria textil (lana, piel, plumas, seda, etc.). Procesado, conservación de frutas y hortalizas y elaboración de productos a partir de las mismas. Procesado de cereales y fabricación de productos a partir de los mismos. Fabricación de productos de panadería y pastas alimenticias. Procesado y fabricación de otros productos alimenticios (azúcar, cacao, café, té, especias, salsas, frutos secos). Fabricación de productos para la alimentación animal. Fabricación de bebidas. Suministro de agua, actividades de saneamiento, gestión de residuos y limpieza urbana. Construcción. Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales.

Fichas de agentes biológicos

Efectos en la salud

Grupo de riesgo

Sin clasificar. (Anexo II RD 664/1997)

Infección

Patógeno oportunista que causa infecciones locales y superficiales como las micosis (otomicosis, onicomosis, queratitis) y el aspergiloma o bola fúngica que se desarrolla en una cavidad como en una lesión pulmonar, producida por una enfermedad pulmonar previa o en un seno nasal.

En individuos con el sistema inmunitario debilitado, *A. flavus* y *A. terreus* pueden producir infecciones invasivas, como la aspergilosis invasiva diseminada, que cursa de forma grave con neumonía, afectando al pulmón y pudiéndose diseminar a otros órganos.

Efectos alérgicos

A (Allergen)

Asma, rinitis y alveolitis alérgica extrínseca o neumonitis por hipersensibilidad, enfermedad pulmonar que puede desarrollarse después de la exposición a conidios del hongo, normalmente en trabajos pulvígenos: manipulación de heno mohoso (*A. flavus*), de paja enmohecida (*A. versicolor*), de cebada enmohecida (*A. clavatus*) o de cacahuetes enmohecidos (*A. niger*), etc. (Link)

Efectos tóxicos

T

Los efectos tóxicos están relacionados principalmente con intoxicaciones alimentarias, como consecuencia de la ingesta de alimentos contaminados con micotoxinas y metabolitos extracelulares. (Link)

Agente biológico	Sustancia tóxica	Efecto tóxico
<i>A. clavatus</i>	Patulina	Neurotóxico
<i>A. flavus</i> , <i>A. parasiticus</i>	Aflatoxina	Hepatotóxico, inmunotóxico
<i>A. ochraceus</i> , <i>A. niger</i>	Ochratoxina A	Nefrotóxico
<i>A. oryzae</i> , <i>A. terreus</i> <i>A. niveus</i>	Citrinina	Nefrotóxico
<i>A. versicolor</i> , <i>A. nidulans</i>	Esterigmatocistina	Hepatotóxico

La relación entre la aparición de estos efectos y la exposición por vía respiratoria o dérmica no está bien estudiada en la actualidad. ([Link](#))

Efectos cancerígenos

C (IARC)

Los efectos cancerígenos son principalmente por vía digestiva, ya que no están suficientemente demostrados por vía respiratoria o dérmica. ([Link](#))

Agente biológico	Sustancia carcinógena	Clasificación IARC	Carcinogenicidad
<i>A. flavus</i> , <i>A. parasiticus</i>	Aflatoxinas B1, B2, G1, G2	Grupo 1	Originan cáncer de hígado. (Link)
<i>A. flavus</i> , <i>A. parasiticus</i>	Aflatoxina M1	Grupo 2B	Posiblemente carcinogénico en humanos. (Link)
<i>A. ochraceus</i> , <i>A. niger</i>	Ochratoxina A	Grupo 2B	Posiblemente carcinogénico en humanos. (Link)
<i>A. versicolor</i> , <i>A. nidulans</i>	Esterigmatocistina	Grupo 2B	Posiblemente carcinogénico en humanos. (Link)
<i>A. clavatus</i>	Patulina	Grupo 3	No puede ser clasificada respecto a su carcinogenicidad para el ser humano. (Link)
<i>A. oryzae</i> , <i>A. terreus</i> , <i>A. niveus</i>	Citrinina	Grupo 3	No puede ser clasificada respecto a su carcinogenicidad para el ser humano. (Link)

Fichas de agentes biológicos

Aspergillus spp.

DB-H-A.spp-12

Efectos en la maternidad

Desconocidos.

Prevención y control

Desinfectantes

Hipoclorito sódico y sulfato de cobre. *A. niger* también es sensible al glutaraldehído al 0,5% y a 0,125% paraban éster butílico.

Inactivación física

La irradiación con microondas a 800 vatios de 90 segundos a 2 minutos es eficaz para inactivar los conidios de *A. flavus*.

El tratamiento con calor a 60°C durante 45 minutos inactiva los conidios de *A. niger* y *A. flavus*.

Antimicrobianos

Voriconazol y anfotericina B.

Vacunación

NO

Medidas preventivas generales

Disponer de ventilación adecuada en los lugares de trabajo, evitar la humedad relativa alta y condensaciones, además de implantar un programa periódico de limpieza y mantenimiento de locales, instalaciones y equipos, especialmente en el sistema de climatización-ventilación del edificio.

Evitar procesos pulvígenos o que generen bioaerosoles; si no es posible, cerramiento o aislamiento de dichos procesos o disponer de un sistema de extracción localizada.

Almacenar los productos de origen animal o vegetal, como cuero, tejidos, residuos orgánicos, paja, cereales, madera, café, tabaco, bagazo, etc., en condiciones relativamente secas y en recintos bien ventilados para prevenir el enmohecimiento.

Adoptar unas correctas medidas de higiene: no comer, ni beber en el lugar de trabajo, lavado de manos, evitar la exposición de heridas abiertas, utilizar ropa de trabajo y equipos de protección individual.

En hospitales o centros sanitarios, adoptar las Precauciones Estándar.

EPI

Protección de las manos: guantes en la manipulación de materiales contaminados (frutos secos).

Protección respiratoria: mascarillas autofiltrantes por lo menos FFP2 o máscaras con filtros P2 en tareas que puedan generar bioaerosoles o polvo.

Protección ocular: gafas de protección o pantalla facial en caso de actividades pulvígenas.

Seguridad en laboratorio

Nivel de contención 2.

El principal riesgo es la inhalación de bioaerosoles contaminados.

Fichas de agentes biológicos

Las muestras más peligrosas son especímenes biológicos como: esputo, tejidos procedentes de biopsias, aspirados traqueales o procedentes de broncoscopias y sangre. También muestras procedentes de suelo o productos contaminados como: cereales, frutos secos, heno, etc.

Se requieren las prácticas y la contención de un nivel 2 de bioseguridad con el empleo de cabina de seguridad biológica en aquellas operaciones que impliquen la generación de aerosoles, proyecciones o salpicaduras y el uso de guantes impermeables en el caso de contacto con muestras contaminadas.

Bibliografía/Documentación

1. Public Health Agency of Canada. Pathogen Safety Data Sheets and Risk Assessment.
2. Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS). BAse d'OBservation des Agents Biologiques.
3. ORP Póster Micotoxinas en ambientes laborales. Valencia 2010.
4. Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad. Protocolos de Vigilancia Sanitaria Específica. NEUMONITIS POR HIPERSENSIBILIDAD O ALVEOLITIS ALÉRGICA EXTRÍNSECA. Comisión de Salud Pública. Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
5. J Pontón, MD Moragues, J Gené, J Guarro, G Quindós. Hongos y actinomicetos alérgicos. Revista Iberoamericana de Micología, Bilbao, 2002.
6. Brochard, G., Le Bâcle, C. Mycotoxines en milieu de travail. I. Origine et propriétés toxiques des principales mycotoxines y II. Exposition, risques, prévention, TC 128, 2009 y TC 131, 2010.

Documents pour le médecin du travail.
INRS.

7. Servicio Riojano de Salud. Precauciones de aislamiento en centros sanitarios. 2008.
8. Luis Alcalá, Patricia Muñoz, Teresa Pe-láez y Emilio Bouza. Aspergillus y aspergilosis. Servicio de Microbiología Clínica. Hospital General Universitario Gregorio Marañón. Madrid.
9. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Notas Técnicas de Prevención. NTP: 299, 313, 335, 351, 488, 539, 597, 700, 771, 781, 802, 805, 806, 822.

Actualizado a 23 de septiembre de 2012

5



[Handwritten signature]

ANEXO

SEIS

OFICIOS PARA CITAR AL LEVANTAMIENTO DEL ACTA

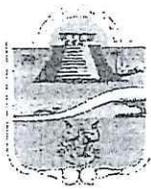
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/065/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

LIC. SERGIO AMILCAR CANTO CONTRERAS.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

RECIBIDO
23 MAR 2025

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Con fundamento en los artículos 1º. y 2, fracción VIII, de la Ley General de Salud, artículo 4, fracción III, de la Ley de Salud del estado de Quintana Roo y artículo 2, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios donde se entiende cómo riesgo sanitario "La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana", así como con base en el artículo 27, fracción IV, y en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para solicitar su valiosa participación que permita ratificar su opinión técnica en el levantamiento del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado.

Con cita para el viernes 28 de marzo del presente a las 10:00 horas, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760, cabe mencionar que, para llevar a cabo dicho acto es necesario presentar su identificación oficial y sello institucional.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAR
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/066/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

DRA. SONIA VARGAS TORRES.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUITANA ROO.
PRESENTE:

RECIBIDO
25 MAR. 2025
12:24
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
TULUM, QUINTANA ROO

Con fundamento en los artículos 1º. y 2, fracción VIII, de la Ley General de Salud, artículo 4, facción III, de la Ley de Salud del estado de Quintana Roo y artículo 2, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios donde se entiende cómo riesgo sanitario "La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humana", así como con base en el artículo 27, fracción IV, y en atención al artículo transitorio décimo primero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para solicitar su valiosa participación que permita ratificar su opinión técnica en el levantamiento del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado.

Con cita para el viernes 28 de marzo del presente a las 10:00 horas, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760, cabe mencionar que, para llevar a cabo dicho acto es necesario presentar su identificación oficial y sello institucional.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

[Handwritten signature]

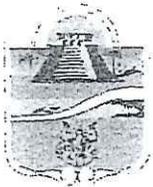


DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

[Vertical list of handwritten signatures]



00000271



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/067/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

MTRA. KARINA MAYELA CASAS GUTIERREZ.
TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA
DE PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
12:20 AM
25 MAR. 2025

CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

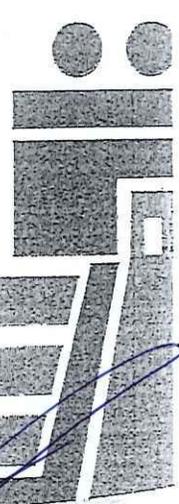
En seguimiento al acuerdo número **1SO/GI/11/11/2024/02** de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024-2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

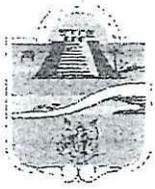
Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/067/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

[Handwritten signature]



DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

[Handwritten notes and signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



00000273



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/068/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Handwritten marks and initials in the top right corner.

ING. JESÚS HERNÁNDEZ VALENCIA.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

RECIBIDO

25 MAR. 2025
1:22 pm
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL TULUM, QUINTANA ROO

Handwritten signature: Fernanda Quime

En seguimiento al acuerdo número 150/GI/11/11/2024/02 de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024-2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

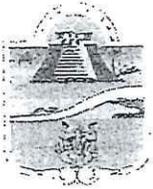
Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

C.c.p. ARCHIVO LGCI/FCKP

Calle 35 entre Av. Coba y Calle 11 Fraccionamiento Villas Tulum, Tulum, Q. Roo. C.P. 77764.

Large handwritten signature at the bottom right of the page.

00000274



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/068/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

[Handwritten signature]



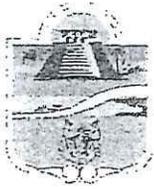
DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

[Vertical handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]



00060275



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/069/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada.

Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

C. JUAN JOSÉ CHAN BELTRÁN.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA
REGULATORIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUINTANA ROO.
PRESENTE:

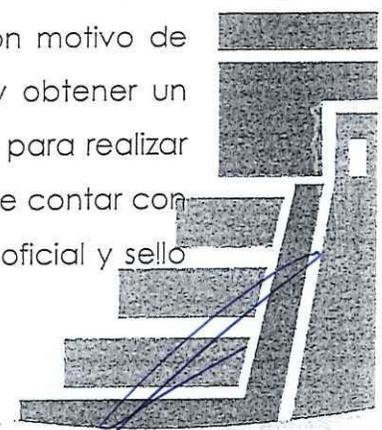
RECIBIDO
25 MAR. 2025
DIRECCIÓN DE MEJORA
REGULATORIA

En seguimiento al acuerdo número **1SO/GI/11/11/2024/02** de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024-2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the document.



00000270



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/069/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

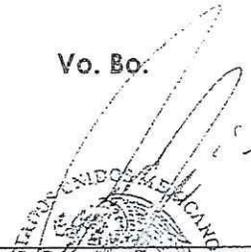
ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

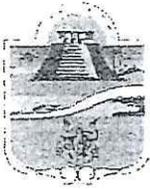


DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



00000277



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/070/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

ING. FRANCISCO ARANA SÁNCHEZ.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

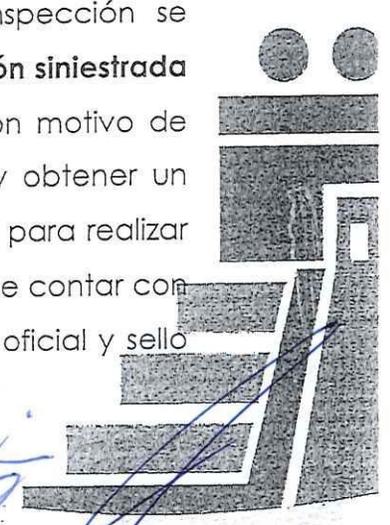
En seguimiento al acuerdo número **1SO/GI/11/11/2024/02** de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024-2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Calle 35 entre Av. Coba y Calle 11 Fraccionamiento Villas Tulum, Tulum, Q. Roo. C.P. 77764.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



00000275



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/070/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada.

Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

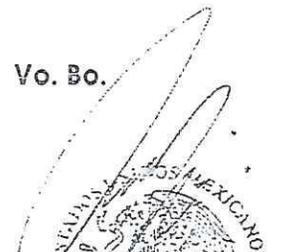
ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.

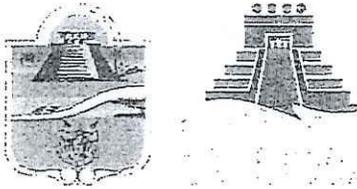


DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
25 MAR. 2025

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TULUM, QUINTANA ROO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/071/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada.

Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

LIC. LENNY JACQUELINE PÉREZ SALAZAR.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H.
AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

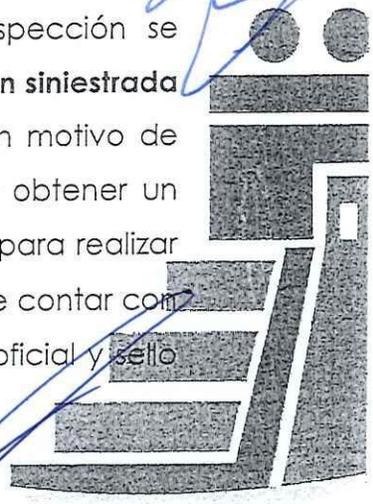


En seguimiento al acuerdo número **1SO/GI/11/11/2024/02** de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024 -2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

C.c.p. ARCHIVO
IGCI/FGKP

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/071/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



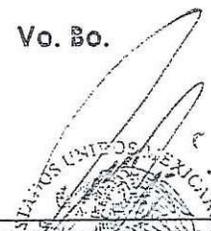
[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

TULUM, QUINTANA ROO

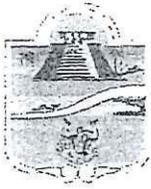
C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.



DR. JOHNNY MONSIEAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

[Vertical column of handwritten signatures and initials]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/072/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

LIC. HUGO RICARDO MENDOZA RODRÍGUEZ.
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

En seguimiento al acuerdo número 1SO/GI/11/11/2024/02 de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración 2024-2027, mediante el cual, se autoriza el inicio del procedimiento de los trabajos de desincorporación y destrucción de documentos, que por sus condiciones representan riesgos sanitarios y se instruye al Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo a realizar la visita de inspección en las bodegas que fungen como Archivo de Concentración, tengo a bien informarle que dicha inspección se realizará el **viernes 28 de marzo** del presente a las **10:00 horas**, en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77760.

Cabe mencionar que, para dejar constancia de esta inspección se efectuará el levantamiento del **acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario**, con motivo de realizar la notificación de hechos al Archivo General del Estado y obtener un dictamen técnico que permita contar con los elementos necesarios para realizar su desincorporación y eliminación, por lo que le solicito amablemente contar con su participación en mencionado acto y presentar su identificación oficial y sello institucional.

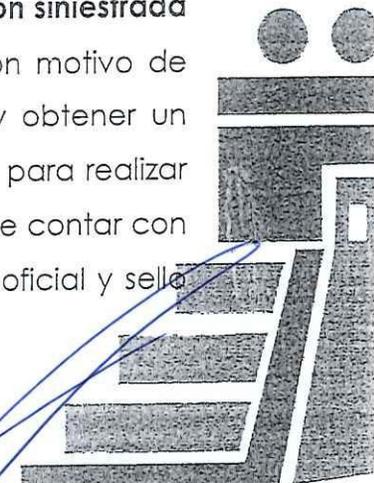
MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

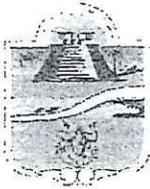
RECIBIDO
25 MAR. 2025
12:17pm

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.c.p. ARCHIVO
LGCI/FCKP

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the document.





H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/072/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta administrativa de documentación siniestrada.

Tulum, Quintana Roo a 25 de marzo del 2025

Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo de antemano su invaluable apoyo para realizar este acto y aprovecho para externarle un cordial y afectuoso saludo.

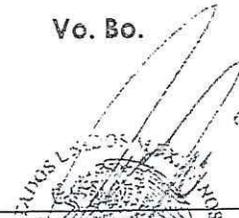
ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Vo. Bo.



DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO
SECRETARÍA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a circled 'No' and several large signatures.



Handwritten signature in blue ink.

ANEXO

SIETE

TESTIMONIO

FOTOGRAFICO DEL

ACTA



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000284

~~00000084~~

(Handwritten signature and scribbles)



Evidencia de aislamiento de las cajas.



Evidencia de aislamiento de las cajas.

(Large handwritten signature in blue ink)

(Handwritten signature in blue ink)

(Handwritten signature in blue ink)

(Handwritten signature in blue ink)



Cotejo de las cajas contra los inventarios documentales de desincorporación.



Cotejo de las cajas contra los inventarios documentales de desincorporación.

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM
2024-2027

00000286

00000086



Firma del acta.



Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del
Municipio de Tulum, Quintana Roo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



ANEXO

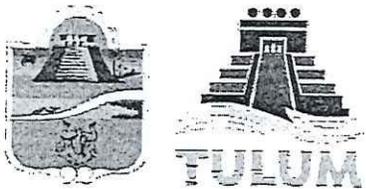
OCHO

OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
Dependencia: Secretaría General.
Área: Dirección de Archivo Municipal.
Oficio: SG/DAM/0135/2024.
Asunto: Solicitud de observaciones de la Cuenta Pública Municipal del año 2008-2013

Tulum, Quintana Roo a 20 de noviembre del 2024

M. EN AUD. MIGUEL ZOGBY CHELUJA MARTÍNEZ,
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E:

Con fundamento en el artículo 27, fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por este medio me dirijo a usted con la atención y el respeto que se merece, para solicitarle de la manera más atenta nos confirme por este medio si existen **observaciones** por parte de este ente fiscalizador sobre la **Cuenta Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo** correspondiente a los años del **2008 al 2013**.

Lo anterior, con motivo de contar los elementos necesarios que permitan llevar a cabo los procesos de valoración y disposición documental correspondientes.

Por último, agradecería contar con su confirmación a más tardar para el **martes 26 de noviembre de los corrientes**.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

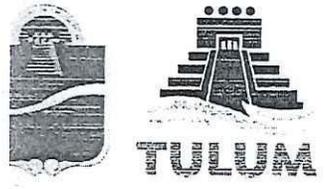
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO
C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

Ve Bo

DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIO GENERAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO

C.c.p. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
C.c.p. ARCHIVO
IGCI/ECKP

00060286



Dependencia: Secretaria General
Área: Secretaria General
Oficio: MT/SG/0023/2025
Asunto: Se turna oficio para su consideración.

Tulum, Q, Roo, 14 de enero 2025.

C. Luis Gilberto Caamal Itzincab.
Dirección de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Tulum Q. Roo.
PRESENTE:

Por medio del presente y de la manera más atenta me dirijo a usted, en atención al oficio número ASEQROO/UAJ/01/01/2025, de fecha 01 de enero del presente año y recibido en estas oficinas de la Secretaria General el día 13 del enero del mismo año, en el oficio mencionado se notifica que ese órgano fiscalizador después de hacer una revisión exhaustiva, en diferentes archivos, de la Auditoria Superior del Estado de Quintana Roo, no encontró procedimiento activo de ejercicios fiscales 2008 al 2013. Se anexa copia del documento en mención para su respectivo tramite, y/o consideración.

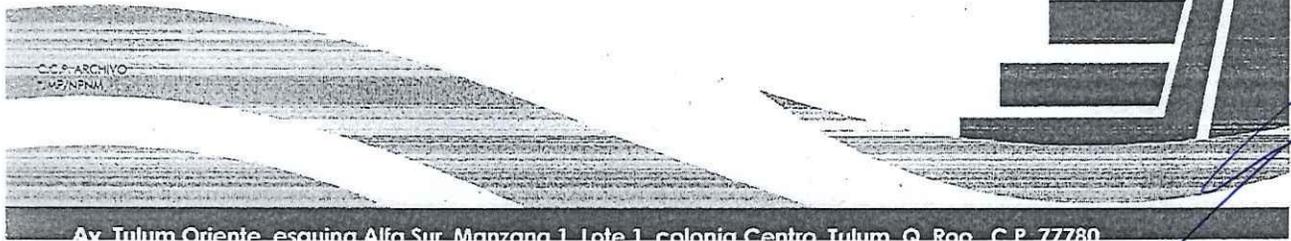
Sin más por el momento, le reitero mi sincero agradecimiento, le envío un cordial y afectuoso saludo.
MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
Flor Kaper
01/01/2025

RECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

ATENTAMENTE
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

[Handwritten Signature]
DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA
SECRETARIA GENERAL
TULUM QUINTANA ROO



[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.]



Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



ASEQROO
FISCALÍA ESPECIALIZADA, IMPULSANDO LA INTEGRIDAD DE CUENTAS

MUNICIPIO DE TULUM
NOMBRE: NILCOLE
HORA: 2:00 PM
RECIBIDO
13 ENE. 2025
SECRETARÍA GENERAL
TULUM, QUINTANA ROO

OFICIO: ASEQROO/UAJ/01/01/2025.
ASUNTO: Contestación de solicitud de información.
FECHA: Chetumal, Quintana Roo, a 01 de enero de 2025.
EXPEDIENTE: SG/DAM/0152/2024.

DR. JOHNNY MONSREAL PADILLA.
SECRETARIO GENERAL DEL HONRABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 80, 86 fracciones I, XIII y XXXVI, 87, 89, fracción VII y 95 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, así como los artículos 25 y 26 fracción VII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo; en relación con el acuerdo mediante el cual se delegan en la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, las facultades contenidas en los artículos 64, fracción IV, 86, fracciones I, XIII y XXX, y 89, fracción IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, así como la facultad contenida en el artículo 8 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, de fecha veintitrés (23) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024), publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha treinta (30) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024), Tomo tres romano (III), Número dieciocho (18) ordinario, Décima Época.

En atención a la solicitud de información con número de oficio SG/DAM/0135/2024 de fecha veinte (20) de noviembre del presente año, en referencia a la Cuenta Pública del Municipio de Tulum Quintana Roo, de los ejercicios fiscales 2008 al 2013, dirigida al M. en Aud. Miguel Zogby Cheluja Martínez, Auditor Superior del Estado y en seguimiento al oficio con numero SG/DMA/152/2024, dirigido a la Maestra en Derecho Karina

(Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin)

(Large handwritten signature in blue ink at the bottom center)

7710/23



Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



ASEOROO
FISCALÍA DE CREDITACIÓN, CONTROL Y LA FIDUCIA DEL ESTADO

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a circled '6', a '9', and several large scribbles.

Esmeralda Marquez Aguilar, signado por el Dr. Johnny Monsreal Padilla, Secretario general del Honorable Ayuntamiento de Tulum y el C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Director del Archivo Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tulum recibida por esta Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en fecha trece (13) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), a través de la cual solicita lo siguiente:

"Confirme si existen observaciones por parte de este ente Fiscalizador sobre las cuentas públicas del Municipio de Tulum Quintana Roo, correspondiente a los años 2008 al 2013".

Por tal motivo, esta órgano fiscalizador tiene bien a informarle, que después de una revisión exhaustiva, en los diferentes archivos de esta Auditoria Superior del Estado de Quintana Roo, no se encontró procedimiento activo de los ejercicios fiscales del dos mil ocho (2008) al dos mil trece (2013); en este mismo sentido el procedimiento de Juicio Político en contra de la C. Edhit Mendoza Pino, en su carácter de Presidenta Municipal de Tulum Quintana Roo, en el ejercicio Fiscal dos mil doce (2012), fue turnado en su momento a la Gran Comisión del Congreso del Estado de Quintana Roo, para su revisión y Dictamen correspondiente.

Sin más por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

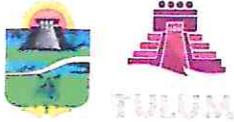
**M. EN D. KARINA ESMERALDA MARQUEZ AGUILAR,
TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

C.C.P. M. en Aud. Miguel Zogby Cheluja Martínez. - Auditor Superior del Estado. - Edificio.
C.C.P. C. Luis Gilberto Caamal Itzincab - Dirección de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento
De Tulum Quintana Roo
Expediente/Minutarlo.
ASEQROO/UAJ/KEMA/GENI/JACC.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 00000001
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

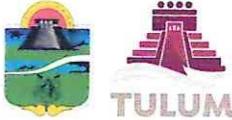
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DE DOCUMENTACIÓN SINIISTRADA QUE POR SUS CONDICIONES REPRESENTA UN POSIBLE RIESGO SANITARIO -----

En la Ciudad de Tulum, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Quintana Roo, siendo las **once** horas con **dieciséis** minutos del día **dieciséis** del mes de **mayo** del año dos mil **veinticinco**, en la **bodega 1** del Archivo de Concentración Municipal, sita en Plaza Tulum, ubicada en la avenida Tulum, entre las calles Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77780, la **Dirección de Archivo Municipal**, adscrita a la **Secretaría General** del Ayuntamiento del Municipio de Tulum, como Área Coordinadora de Archivos; con la finalidad de levantar el acta circunstanciada de baja documental de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, asimismo, en este acto quienes intervienen en la instrumentación del acta, son sabedores de las penas en que incurren los falsos declarantes en términos del artículo 222 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por lo que, en términos del artículo 9 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, los servidores públicos que intervienen, están conminados a conducirse con verdad. -----

Se encuentran reunidos los CC. **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, titular de la **Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; como unidades que supervisan: **Ing. Romel Cambranis Rosas, Asesor**, adscrito al **Órgano Interno de Control Municipal**, en representación del **Lic. Hugo Ricardo Mendoza Rodríguez, titular del Órgano Interno de Control Municipal**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral; y el **Lic Josué Ehuan Franco, Jefe de Área "B"** adscrito a la **Consejería Jurídica**, en representación de la **Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, titular de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia**, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de constar la baja documental definitiva de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, de acuerdo a lo siguiente:-----

-----**I. CONSIDERANDO**-----

- 1.- Que de conformidad al acuerdo **1SO/GI/11/11/2024/02** los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo, acudieron el 28 de marzo de 2025 a realizar la visita de inspección en la bodega 1 que funge como Archivo de Concentración y producto de la visita se procedió a levantar el acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, donde quedo el compromiso de gestionar un acta circunstanciada con evidencias fotográficas de la eliminación de los citados documentos, donde participen el Órgano Interno de Control Municipal y la Consejería Jurídica.
- 2.- Que de conformidad con el oficio número **SEGOB/AGE/DAEyMR/OTDG-0004/2025**, de fecha 04 de abril de 2025, el Archivo General del Estado de Quintana Roo emitió su opinión técnica con respecto a la revisión de verificación documental instrumentada indicando



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

procedente continuar con el trámite de la emisión del dictamen de baja definitiva de los **981 expedientes**, debiendo informar a este Órgano Administrativo Desconcentrado el procedimiento aplicable para el desecho de papel producto de la baja de la documentación dictaminada, no excediendo de un término de **30 días hábiles**, misma que se adjunta en copia simple en el **ANEXO UNO** de la presente acta.

3.- Que derivado del dictamen de destino final, elaborado por el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, titular de la Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos** se dio vista a la **C. Sara Huerta González, titular de la Dirección de Patrimonio** y se realizó el respectivo dictamen de no utilidad y propuesta de disposición documental, indicando que la documentación descrita en los inventarios de desincorporación del **ANEXO CUATRO** del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, **no puede ser donada o reciclada** debido a que se encuentra con un grave biodeterioro, motivo por el cual, se propone como destino final solicitar a la empresa JIVRA COMPUTERS & SYSTEMS, S. A. de C. V., bajo el contrato número MT/OM/RMS/RAMO28/SER/LPN/049/2024 el retiro de los documentos, para llevar a cabo su destrucción y entierro en el relleno sanitario por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos, los cuales se adjuntan en copia simple en el **ANEXO UNO** a la presente acta. _____

II. FUNDAMENTO JURÍDICO

Con fundamento en los artículos 5 fracción XXXIV, 50, 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y artículo 25, fracción VI y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, así como el artículo 8 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo, del que se desprende el objetivo del Grupo Interdisciplinario para coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de archivo de la Administración Pública Centralizada del Municipio con el fin de colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de valores documentales, plazos de conservación y disposición documental.

III. HECHOS

PRIMERO: Conforme a la revisión de los oficios de notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, inventarios documentales de desincorporación y la evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, los cuales se encuentran en el **ANEXO CUATRO** del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, se encontraron las siguientes cantidades para la desincorporación y baja documental:

No. Progresivo	Área productora de la documentación	Años de la documentación	Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Metros lineales
1	Sindicatura Municipal	2010-2011	9	2	0.66
2	Secretaría General	2008-2011	7	2	0.66



00000003

**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

3	Departamento de Jueces Cívicos ahora Dirección de Juzgado Cívico	2008-2016	79	12	3.96
4	Tesorería Municipal	2009-2012	17	4	1.32
5	Dirección de Ingresos	2004-2013	37	4	1.32
6	Departamento de Impuestos sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI)	2010	25	1	0.33
7	Departamento de Licencias de Funcionamiento	2004-2015	318	10	3.3
8	Departamento de Prediales	2014-2016	15	3	0.99
9	Dirección de Egresos	2011-2013	14	3	0.99
10	Dirección de Contabilidad	2005, 2008-2011	98	24	7.92
11	Dirección de Fiscalización y Cobranza	2008-2009	5	1	0.33
12	Oficialía Mayor	2009-2011	24	2	0.66
13	Dirección de Recursos Humanos	2008-2012	64	17	5.61
14	Dirección de Recursos Materiales	2009-2014	15	2	0.66
15	Dirección de Servicios Generales	2009-2011	7	1	0.33
16	Dirección de Inventario Patrimonio y Archivo Documental ahora Dirección de Patrimonio	2008-2009	12	2	0.66
17	Dirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana y Subdirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana Zona Tulum ahora Dirección General de Servicios Públicos Municipales	2003-2009	84	5	1.65
18	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología ahora Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable	2008-2009	9	2	0.66
19	Dirección de Desarrollo Urbano	2008	8	2	0.66
20	Dirección General de Desarrollo Social ahora Dirección General de Bienestar	2010	5	1	0.33
21	Dirección General de Turismo	2015	5	1	0.33



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

22	Coordinación de Protección Civil ahora Dirección General de Protección Civil y Bomberos	2008-2016	23	6	1.98
23	Dirección de Salud y Acción Social ahora Dirección General de Salud	2009-2011	14	4	1.32
24	Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas ahora Dirección General de Educación	2010-2015	12	3	0.99
25	Dirección de Comercio	2008-2010	3	1	0.33
26	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Programa Tú Yo Somos Tulum Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	2009-2010	13	1	0.33
27	Dirección de Tránsito ahora Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad	2008-2012	59	10	3.3
Sumas Totales			981	126	41.58

SEGUNDO: El **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, titular de la Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos, en seguimiento al dictamen de no utilidad y propuesta de disposición documental, adjunto en copia simple en el **ANEXO UNO** a la presente acta, bajo el contrato número MT/OM/RMS/RAMO28/SER/LPN/049/2024 instruyó a la empresa JIVRA COMPUTERS & SYSTEMS, S. A. de C. V. retirar los **981 expedientes**, contenidos en **126 cajas**, y llevar a cabo como destino final la destrucción de los documentos y entierro en el relleno sanitario por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos.

TERCERO: Mediante oficios de referencia **SG/DAM/107/2025** y **SG/DAM/108/2025** de fecha trece de mayo del dos mil veinticinco, signados por el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, titular de la Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos, solicitó la participación de un representante del Órgano Interno de Control Municipal y de la **Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia**, como unidades que supervisan, en el levantamiento del acta circunstanciada de baja documental de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, los cuales se adjuntan en copia simple en el **ANEXO DOS** de la presente acta.

CUARTO: En este acto el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab**, titular de la Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos procede a retirar de la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, ubicado en la Plaza Tulum el material documental contenido en **126** cajas, para ser entregado al personal de JIVRA COMPUTERS & SYSTEMS, S. A. de C. V. y ser trasladado a la planta de tratamiento de la empresa SMEC S. A. de C. V., ubicada en el KM 294+400 del libramiento de autopista Cancún-Mérida a 400 metros al sur de la flexión derecha, ejido Alfredo Vladimir Bonfil, en el Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, con la finalidad de llevar a cabo su **destino final por destrucción y entierro en el relleno sanitario** por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos.



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

QUINTO: Como parte del levantamiento de la presente acta, se recaba en este momento el testimonio fotográfico correspondiente, quedando plasmado en el **ANEXO TRES**.

Derivado de estos acontecimientos, podemos enunciar las sucesivas: -----

----- **IV. DECLARACIONES** -----

PRIMERA: Siendo las **once** horas con **cincuenta** minutos, las personas Servidoras Públicas referidas el inicio de esta acta y presentes, dan fe y hacen constar que expresamente han presenciado el retiro de los **981 expedientes**, contenidos en **126 cajas**, con un peso aproximado de **1,360 kilogramos** y **41.58 metros lineales**, correspondiente a los años **2003 al 2016**, a la empresa JIVRA COMPUTERS & SYSTEMS, S. A. de C. V., para ser trasladados a la planta de tratamiento de la empresa SMEC S. A. de C. V., con la finalidad de llevar a cabo su destino final por destrucción y entierro en el relleno sanitario.

SEGUNDA: Los **981 expedientes** referidos en los inventarios de desincorporación en el **ANEXO CUATRO** del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representan un posible riesgo sanitario se dan de **baja definitiva como patrimonio del Municipio de Tulum, Quintana Roo**, por carecer de valores, primarios y secundarios según los oficios de notificación girados por las 27 áreas productoras al **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, titular de la Dirección de Archivo Municipal y responsable del Área Coordinadora de Archivos**. -----

----- **V. COMPROMISOS** -----

PRIMERO: En seguimiento al oficio número SEGOB/AGE/DAEyMR/OTDG-0004/2025, de fecha 04 de abril de 2025, signado por el titular del Archivo General del Estado de Quintana Roo sobre la emisión de la opinión técnica, el **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, titular de la Dirección de Archivo Municipal**, remitirá la presente acta con motivo de informar el procedimiento aplicable para el desecho de papel.

SEGUNDO: El **C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, titular de la Dirección de Archivo Municipal**, deberá gestionar la publicación de esta acta al final del ejercicio fiscal mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado, como parte de los avances de los procesos de valoración del Archivo de Concentración Municipal. -----

----- **VI. CIERRE DEL ACTA** -----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluido dicho acto, siendo las **trece** horas con **cinco** minutos del día **dieciséis** del mes de **mayo** del año dos mil **veinticinco**, firmando de conformidad en cuatro tantos, al calce y al margen, el acta circunstanciada de baja documental de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, así como los anexos que la conforman, la cual consta de un total de **29** fojas, las personas que en el mismo intervinieron, adjuntando a la presente en copia simple sus credenciales para votar, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.----



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 000000006
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

POR EL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

AUTORIZA



DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL

C. Luis Gilberto Caamal Itzincab.

Titular de la Dirección de Archivo Municipal y Responsable del Área Coordinadora de Archivos Municipio de Tulum, Quintana Roo.

UNIDADES QUE SUPERVISAN

Ing. Romel Cambranis Rosas.
En representación del Lic. Hugo Ricardo Mendoza Rodríguez, titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Lic Josué Ehuán Franco.
En representación de la Mtra. Karina Mayela Casas Gutiérrez, titular de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Las presentes firmas corresponden al acta circunstanciada de baja documental de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario de fecha viernes 16 de mayo de 2025.

00000008



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
CAMBRANIS
ROSAS
ROMEL

SEXO



DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR
CURP

AÑO DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

VEGENCIA



VALIDO
Mr. Carlos Rojas
SECRETARÍA DE ELECTORAL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

[Handwritten signature]
X

[Handwritten mark]



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

00000010

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

ANEXO UNO

OPINIÓN TÉCNICA DEL
ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO Y
DICTÁMENES





Oficio Número: SEGOB/AGE/DAEyMR/OTDG-0004/2025.

Cd. Chetumal, Quintana Roo, 04 de abril de 2025.

Asunto: Se emite opinión técnica.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO
PRESENTE.

Conforme a la revisión de los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, así como el oficio SG/DAM/054/2025, en el que se envía requerimiento de baja de 981 expedientes de los ejercicios fiscales 2003-2016 del Fondo Documental "H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo".

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a las Disposiciones Normativas del H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo, los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, se encuentran firmados por las autoridades facultadas de las Unidades Administrativas.

SEGUNDO.- Que los expedientes que se presentan en los inventarios han concluido con su vigencia tal y como se manifiesta en los Instrumentos de Control Archivístico del H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- Que los expedientes que se consignan en los inventarios documentales propuestos para su baja han prescrito sus valores primarios y no poseen valores secundarios, de conformidad a los instrumentos de valoración presentados.

CUARTO.- Que de acuerdo a la minuta de verificación documental instrumentada en el proceso de revisión realizado con fecha 28 de marzo del 2025, la documentación propuesta para su baja, aun cuando presenta un alto grado de deterioro fue revisada físicamente, coincidiendo los expedientes con los inventarios documentales.

QUINTO.- Que con fecha 23 de Diciembre del 2023 se publica en el Periódico Oficial el Decreto 201, la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, misma que en su **Artículo 96, fracción IV señala como una de las Atribuciones de este Órgano Administrativo Desconcentrado fungir como Órgano de Consulta de los Sujetos Obligados en materia archivística.**



00000012



SEXTO.- Que el H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo, para los efectos previsto en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo en su Artículo 2 se considera como Sujeto Obligado y deberá observar los objetivos previstos en el Artículo 3 del citado Ordenamiento.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir la siguiente:

OPINIÓN TÉCNICA

Con base a los documentos de valoración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, **SE DETERMINA PROCEDENTE CONTINUAR CON EL TRAMITE DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE BAJA DEFINITIVA DE LOS 981 EXPEDIENTES**, de conformidad con las disposiciones aplicables en el Marco Normativo del H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo, como se menciona a continuación:

No. Progresivo	Área productora de la documentación	Años de la documentación	Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Metros lineales
1	Sindicatura Municipal	2010-2011	9	2	0.66
2	Secretaría General	2008-2011	7	2	0.66
3	Departamento de Jueces Cívicos ahora Dirección de Juzgado Cívico	2008-2016	79	12	3.96
4	Tesorería Municipal	2009-2012	17	4	1.32
5	Dirección de Ingresos	2004-2013	37	4	1.32
6	Departamento de Impuestos sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI)	2010	25	1	0.33
7	Departamento de Licencias de Funcionamiento	2004-2015	318	10	3.3
8	Departamento de Prediales	2014-2016	15	3	0.99
9	Dirección de Egresos	2011-2013	14	3	0.99
10	Dirección de Contabilidad	2005, 2008-2011	98	24	7.92
11	Dirección de Fiscalización y Cobranza	2008-2009	5	1	0.33



12	Oficialía Mayor	2009-2011	24	2	0.66
13	Dirección de Recursos Humanos	2008-2012	64	17	5.61
14	Dirección de Recursos Materiales	2009-2014	15	2	0.66
15	Dirección de Servicios Generales	2009-2011	7	1	0.33
16	Dirección de Inventario Patrimonio y Archivo Documental ahora Dirección de Patrimonio	2008-2009	12	2	0.66
17	Dirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana y Subdirección de Mantenimiento y Limpieza Urbana Zona Tulum ahora Dirección General de Servicios Públicos Municipales	2003-2009	84	5	1.65
18	Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología ahora Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable	2008-2009	9	2	0.66
19	Dirección de Desarrollo Urbano	2008	8	2	0.66
20	Dirección General de Desarrollo Social ahora Dirección General de Bienestar	2010	5	1	0.33
21	Dirección General de Turismo	2015	5	1	0.33
22	Coordinación de Protección Civil ahora Dirección General de Protección Civil y Bomberos	2008-2016	23	6	1.98



00000014



23	Dirección de Salud y Acción Social ahora Dirección General de Salud	2009-2011	14	4	1.32
24	Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas ahora Dirección General de Educación	2010-2015	12	3	0.99
25	Dirección de Comercio	2008-2010	3	1	0.33
26	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal Programa Tú Yo Somos Tulum Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana	2009-2010	13	1	0.33
27	Dirección de Tránsito ahora Dirección de Policía de Tránsito y Vialidad	2008-2012	59	10	3.3
Sumas Totales			981	126	41.58

Debiendo informar a este Órgano Administrativo Desconcentrado, el procedimiento aplicable para el desecho del papel producto de la baja de la documentación dictaminada, de conformidad a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, no excediendo de un término de 30 días hábiles una vez recibida la presente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LICDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



C.c.p. Dr. Johnny Manuel Padilla - Secretario General del H. Ayuntamiento de Tulum del Estado de Quintana Roo.
C.c.p. Expediente AGCROO.



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/DDF/001/2025

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Conforme a la revisión de los oficios de notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, inventarios documentales de desincorporación con un total de 73 de fojas útiles y la evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, en los que se consigna documentación generada por 27 áreas productoras de documentación adscritas al municipio de Tulum, Quintana Roo, integrada por documentación sin valor documental primario (administrativo, legal, fiscal y/o contable), ni secundario (evidencial, testimonial y/o informativo) correspondiente a los años 2003 al 2016, en 981 expedientes, contenidos en 126 cajas, con un peso aproximado de 1,360 kilogramos y 41.58 metros lineales, contenidos en el anexo cuatro, del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario número MT/SG/DAM/AAD/001/2025, de fecha del 28 de marzo de 2025, levantada en la bodega 1 del Archivo de Concentración Municipal, sita en Plaza Tulum, ubicada en la avenida Tulum, entre las calles Alfa y Osiris Norte, Colonia Tulum Centro, Código Postal 77780 y firmada por todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

De conformidad con los artículos 5 fracción XXXIV, 50, 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y artículo 25, fracción VI y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, así como el artículo 8 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo del que se desprende el objetivo del Grupo Interdisciplinario para coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de archivo de la Administración Pública Centralizada del Municipio con el fin de colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de valores documentales, plazos de conservación y disposición documental y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Decreto 088 por el que se expide la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 13 de julio de 2023 (última reforma publicada el 22 de diciembre de 2023).
- Decreto 007 por el que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 15 de octubre de 2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 20 de julio de 2016 (última reforma publicada el 17 de abril de 2025).



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/DDF/001/2025

- Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 17 de abril de 2025.
- Acuerdo número 1SO/GI/11/11/2024/02, de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo administración municipal correspondiente al periodo constitucional 2024 -2027, del 11 de noviembre de 2024.
- Acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario número MT/SG/DAM/AAD/001/2025, de fecha del 28 de marzo de 2025.
- Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01; Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigente a partir del 01 de enero de 2024.

La Dirección de Archivo Municipal como Área Coordinadora de Archivos por atribución normativa es encargada de coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas, por lo cual se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte del municipio, apercibidos en las penas e infracciones en que pueden incurrir en caso de conducirse con falsedad en el ejercicio de sus funciones, que se desprendan del presente dictamen.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que los oficios de notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, inventarios documentales de desincorporación y evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, presentan las firmas autógrafas y sellos institucionales de las autoridades correspondientes que los validan conforme al procedimiento de informe de documentación siniestrada o que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, emitido por el Archivo General de la Nación de fecha 28 de junio de 2017.

SEGUNDO: Que conforme a lo establecido en los inventarios documentales de desincorporación, la documentación propuesta para la desincorporación ha cumplido con la vigencia documental establecida en los mismos.

TERCERO: Que la documentación propuesta para la desincorporación ha prescrito los valores primarios y no posee valores secundarios de conformidad con los 27 oficios de notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, emitidos por las áreas productoras de documentación.



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/DDF/001/2025

CUARTO: Que de conformidad con el oficio número **ASEQROO/UAJ/01/01/2025**, recibido el 13 de enero de 2025, signado por la M. en D. Karina Esmeralda Márquez Aguilar, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, informó que no se encontraron procedimientos activos sobre la revisión de la cuenta pública municipal de los años del 2008 al 2013.

QUINTO: Que de conformidad con la evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja, la documentación se encuentra siniestrada por presentar un grave biodeterioro e implica un posible riesgo sanitario, según las opiniones técnicas emitidas por la Dirección General de Protección Civil y Bomberos y Dirección General de Salud Municipal de este sujeto obligado.

SEXTO: Que de acuerdo a la minuta de verificación documental instrumentada en el proceso de revisión realizado con fecha de 28 de marzo de 2025, por el personal del Archivo General del Estado de Quintana Roo, la documentación propuesta para la desincorporación y baja documental aun cuando presenta un alto grado de deterioro fue revisada físicamente, coincidiendo los expedientes contra los inventarios documentales.

SÉPTIMO: Que de conformidad con el oficio número **SEGOB/AGE/DAEyMR/OTDG-0004/2025**, de fecha 04 de abril de 2025, el Archivo General del Estado de Quintana Roo emitió su opinión técnica con respecto a la revisión de verificación documental instrumentada indicando procedente continuar con el trámite de la emisión del dictamen de baja definitiva de los 981 expedientes, debiendo informar a este Órgano Administrativo Desconcentrado el procedimiento aplicable para el desecho de papel producto de la baja de la documentación dictaminada, no excediendo de un término de 30 días hábiles.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis de los oficios de notificación de pronunciamiento sobre desincorporación de documentos, inventarios documentales de desincorporación y la evidencia fotográfica del estado de conservación de los documentos de cada caja presentados, así como la aplicación de la normatividad vigente, el destino final para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio municipal **SI PROCEDE**.

Dese vista a la Dirección de Patrimonio para que mediante el procedimiento que normativamente corresponda se gestione la baja de los expedientes como bien patrimonial del municipio.



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/DDF/001/2025

La Dirección de Archivo Municipal realizara las gestiones pertinentes para levantar el acta circunstanciada de baja documental.

Tulum, Quintana Roo a 06 de mayo del 2025.

DICTAMINÓ



**DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO**

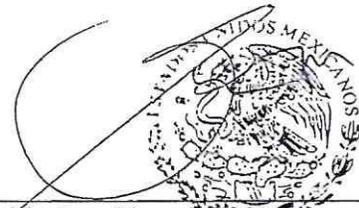
C. Luis Gilberto Caamal Itzincab.

Titular de la Dirección Archivo Municipal y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

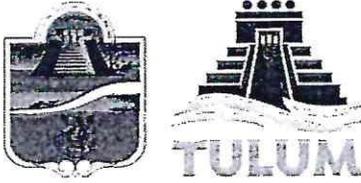
UNIDADES QUE SUPERVISAN



**Lic. Hugo Ricardo Mendoza
Gutiérrez.**
Titular de Órgano Interno de Control del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



**Mtra. Karina Mayela Casas
Gutiérrez.**
Titular de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

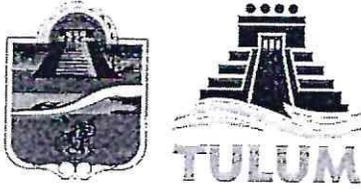
DICTAMEN DE NO UTILIDAD Y PROPUESTA DE DISPOSICIÓN FINAL

Dictamen de no utilidad: En la Ciudad de Tulum, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Quintana Roo, se emite el presente dictamen de no utilidad con fundamento en el artículo 31, fracción IV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Tulum y a petición de la Dirección de Archivo Municipal como Área Coordinadora de Archivos de este sujeto obligado.

Identificación de los bienes no útiles: Los bienes documentales consistentes en 981 expedientes, contenidos en 126 cajas, con un peso aproximado de 1,360 kilogramos y 41.58 metros lineales, plasmados en los 27 inventarios documentales de desincorporación del anexo cuatro, del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario número MT/SG/DAM/AAD/001/2025.

La documentación antes señalada ya no resulta útil para el servicio al cual fueron destinados en este municipio de conformidad con el artículo 4, fracción III de Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, ya no es considerada como un mueble insustituible por carecer de valor primario (administrativo, legal, fiscal y/o contable), y valor secundario o histórico (evidencial, testimonial y/o informativo), por lo cual su obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento para el reciclado, ya que la documentación se encuentra siniestrada y por sus condiciones implica un posible riesgo sanitario, por contaminación y se encuentra inservible NO es posible su rescate.

Propuesta: Se determina procedente la desincorporación y baja de los bienes documentales antes señalados, los cuales se describen en los 27 inventarios documentales de desincorporación plasmados en el anexo cuatro, del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario número MT/SG/DAM/AAD/001/2025, los cuales se ubican en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio sita en Plaza Tulum, ubicado en Avenida. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro Código Postal 77780.



Asimismo, se prevé la **DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES**: disposición final destrucción y entierro en el relleno sanitario por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos, siguiendo los protocolos establecidos por el C. Luis Gilberto Caamal Itzincab, Titular de la Dirección de Archivo Municipal y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de conformidad con el artículo 25, fracción VI y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, así como el artículo 8 de las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal y Valoración Documental del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

ELABORÓ

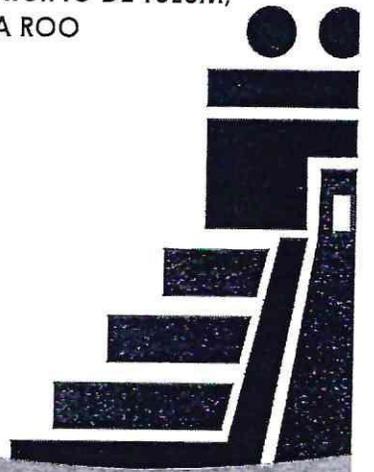
C. GUADALUPE FRIAS HERNÁNDEZ
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE
CONTROL PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO
DE TULUM, QUINTANA ROO



DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
TULUM, QUINTANA ROO

C. SARA HUERTA GONZÁLEZ.
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE
PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
LIC. U2EDJWJ2
14 MAYO 2025
3:48 PM
DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO



00000021

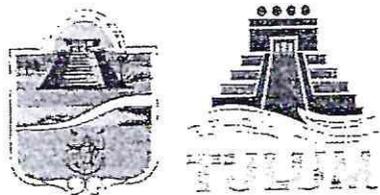


SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

ANEXO DOS

OFICIOS



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/107/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta circunstanciada de baja de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 13 de mayo del 2025.

LIC. HUGO RICARDO MENDOZA GUTIÉRREZ.
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E:

En seguimiento al compromiso segundo del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, número MT/SG/DAM/ACBD/001/2025, del 28 de marzo de 2025, sobre gestionar un acta circunstanciada con evidencias fotográficas de la eliminación de los citados documentos, donde participen el Órgano Interno de Control Municipal, y la Consejería Jurídica, le informo a usted que el Área Coordinadora de Archivos a mi digno cargo realizará como destino final el retiro de los documentos, para llevar a cabo su destrucción y entierro en el relleno sanitario por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos.

Por lo anterior, le solicito de la manera más atenta su valiosa participación o en su defecto designar por oficio a un representante, como unidad que supervisa, en el levantamiento del acta circunstanciada de baja de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, el próximo 16 de mayo de 2025, a las 11:15 horas, en el en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77780.

Agradecería de la manera más que para llevar dicho acto, presentara su identificación oficial y sello institucional.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

MUNICIPIO DE TULUM,
QUINTANA ROO

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

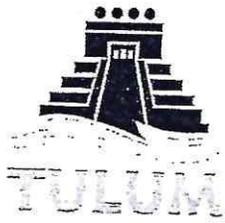
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

RECIBIDO
13 MAYO 2025
02:06pm

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.c.p. ARCHIVO
IGCI/VFA

00000023



Dependencia: Órgano Interno de Control.
Área: Dirección General.
Oficio: MT/OIC/DG/0283/2025.

Asunto: El que se indica.

Tulum, Q. Roo, 15 de mayo de 2025.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB.
DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL.
PRESENTE.

Por medio del presente y en atención al oficio **SG/DAM/107/2025**, recepcionado el día 13 de mayo del año en curso, me permito informarle que el Ing. **Romel Cambranis Rosas**, ha sido designado para participar en el levantamiento del Acta Circunstanciada de Baja de Documentación Siniestrada que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, programado el día 16 de mayo del presente año a las 11:15 horas, en la bodega 1 que fungen como Archivo de Concentración del Municipio, dentro de la Plaza Tulum, la cual se encuentra enfrente del Palacio Municipal.

Único. - Se adjunta copia simple de la Identificación Oficial del Ing. Romel Cambranis Rosas.

Seguro de contar con su valioso apoyo y colaboración, agradezco de antemano su atención prestada y me despido de usted enviándole un cordial saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

RECIBIDO
15 MAYO 2025
Elco O. Ochoa
16:36 pm

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

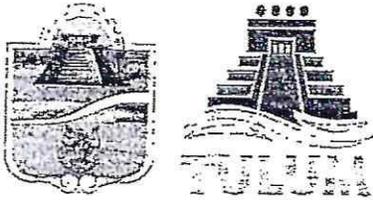
ATENTAMENTE



ORGANO INTERNO DE CONTROL
MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

[Handwritten signature]
LIC. HUGO RICARDO MENDOZA GUTIÉRREZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

HRMIG/FBCCO



H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO

Dependencia: Secretaría General.

Área: Dirección de Archivo Municipal.

Oficio: SG/DAM/108/2025.

Asunto: Solicitud de participación en el acta circunstanciada de baja de documentación siniestrada. Tulum, Quintana Roo a 13 de mayo del 2025.

MTRA. KARINA MAYELA CASAS GUTIERREZ, TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO. PRESENTE:

En seguimiento al compromiso segundo del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, número MT/SG/DAM/ACBD/001/2025, del 28 de marzo de 2025, sobre gestionar un acta circunstanciada con evidencias fotográficas de la eliminación de los citados documentos, donde participen el Órgano Interno de Control Municipal, y la Consejería Jurídica, le informo a usted que el Área Coordinadora de Archivos a mi digno cargo realizará como destino final el retiro de los documentos, para llevar a cabo su destrucción y entierro en el relleno sanitario por tratarse de residuos peligrosos biológicos infecciosos.

Por lo anterior, le solicito de la manera más atenta su valiosa participación o en su defecto designar por oficio a un representante, como unidad que supervisa, en el levantamiento del acta circunstanciada de baja de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, el próximo 16 de mayo de 2025, a las 11:15 horas, en el en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tulum entre calle Alfa y Osiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77780.

Agradecería de la manera más que para llevar dicho acto, presentara su identificación oficial y sello institucional.

Sin más por el momento me despido de usted extendiéndole un cordial y afectuoso saludo.

Handwritten signature and initials in blue ink.

MUNICIPIO DE TULUM
RECIBIDO
13 MAR. 2025
CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL. DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO



C.C.P. ARCHIVO
ISCI/AVPA

Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo.

Dependencia: Presidencia Municipal.

Dirección General de la Oficina de Presidencia.

Área: Consejería Jurídica

Oficio: MT/PM/DGOP/CJ/070/2025.

Asunto: el que se indica.



TULUM

Tulum Quintana Roo 14 de mayo de 2025.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TULUM, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.

Por medio del presente y en atención al oficio número **SG/DAM/108/2025**, de fecha de 13 de mayo del 2025, firmado por el C. Luis Gilberto Caamal Itzincab titular de la Dirección de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, donde señala que en seguimiento al compromiso segundo del acta administrativa de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario, número **MT/SG/DAM/ACBD/001/2025**, del **28 de marzo de 2025**, sobre gestionar un acta circunstanciada con evidencias fotográficas de la eliminación de los citados documentos, donde participen el Órgano Interno de Control Municipal, y la Consejería Jurídica, que el Área Coordinadora Archivos a mi cargo realizará como destino final el retiro de los documentos para llevar a cabo su destrucción y entierro en el relleno sanitario por tratarse residuos peligrosos biológicos infecciosos y en que solicita la participación de la Mtra Karina Mayela Casas Gutierrez, Titular de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, o en defecto designar por oficio a un representante, como unidad que supervisa, en el levantamiento del acta circunstanciada de baja de documentación siniestrada que por sus condiciones representa un posible riesgo sanitario próximo 16 de mayo de 2025, a las 11:15 horas, en el en la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio, dentro de Plaza Tulum, ubicado en Av. Tu entre calle Alfa y Ósiris Norte, colonia Tulum Centro, código postal 77780.

Por lo anterior tengo a bien a designar como representante al Lic. Josue Ehuán Franco, que asistirá el día 16 de mayo del presente año a las 11:15 horas, para el levantamiento del acta administrativa en cuestión.

Sin otro en particular, agradezco de antemano su atención prestada y me despido de usted enviándole un cordial saludo.

MUNICIPIO DE TULUM

MTRA. KARINA MAYELA CASAS GUTIÉRREZ

TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

RECIBIDO
15 MAYO 2025

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TULUM, QUINTANA ROO

09:30 Hrs Alvaro



CONSEJERÍA JURÍDICA DE LA DIR. GRAL.
DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO.



00000025



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025

ANEXO TRES

TESTIMONIO FOTOGRÁFICO





SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 0000027
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025



Supervisión por parte del representante del Órgano Interno de Control Municipal.



Supervisión por parte del representante de la Consejería Jurídica de la Dirección General de la Oficina de Presidencia.

X
[Handwritten signature]



SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO **00000028**
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025



Retiro de los 981 expedientes, contenidos en 126 cajas, de la bodega 1 del Archivo de Concentración del Municipio.



Trasladado de las 126 cajas a la planta de tratamiento de la empresa SMEC S. A. de C. V.

X

[Handwritten signature]



**SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
TULUM, QUINTANA ROO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

Núm: MT/SG/DAM/ACBD/001/2025



Destino final de los documentos; destrucción.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'X' mark and a cursive signature below it.

Entierro en el relleno sanitario por parte de la empresa SMEC S.A. de C. V.